

Temeljem članka 41. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 26. i 34. Statuta Waldorfskog dječjeg vrtića Mala vila, Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana 03. lipnja 2024. godine, donijelo

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU WALDORFSKOG DJEČJEG VRTIĆA MALA VILA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Waldorfskog dječjeg vrtića Mala vila (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se radno vrijeme, pravila ponašanja i komunikacije, pravila boravka u prostoru Waldorfskog dječjeg vrtića Mala vila (u daljnjem tekstu: Ustanova), prehrana i mjere sigurnosti djece.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Ustanove, roditelje-korisnike usluga i sve osobe tijekom njihova boravka u vanjskom i unutarnjem prostoru Ustanove.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, jednako se odnose na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedene.

I. RADNO VRIJEME

Članak 3.

Radno vrijeme Ustanove organizirano je od ponedjeljka do petka, sukladno godišnjem planu i programu rada.

Radno vrijeme Ustanove je svaki radni dan od 6 i 30 do 16 i 30 sati.

Radnici i druge osobe mogu boraviti u prostoru Ustanove samo tijekom radnog vremena.

Vrtić ne radi za vrijeme državnih praznika i kolektivnog godišnjeg (5 radnih dana za vrijeme Uskrsa, te od 1. do 15. kolovoza).

Članak 4.

Nakon 9:00 sati ulazna vrata Ustanove se radi sigurnosti djece zaključavaju i ostaju zatvorena do 14 sati.

Članak 5.

Radno vrijeme Ustanove može se odrediti i drugačije ukoliko to zahtijevaju organizacijski razlozi, o čemu odluku donosi Ravnatelj.

Za vrijeme blagdana propisanih posebnim zakonom Ustanova ne radi.

U vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika Ustanova može drugačije organizirati rad u odnosu na radnike.

II. PRAVILA PONAŠANJA I KOMUNIKACIJE

Članak 6.

Roditelji i/ili skrbnici dužni su na vrijeme izvršavati sve obveze preuzete potpisivanjem Ugovora s Ustanovom.

Članak 7.

Radnici Ustanove, roditelji-korisnici te druge osobe koje borave u Ustanovi dužni su poštivati pravila kulturnog ponašanja u međusobnim kontaktima.

Radnici Ustanove u svome radu promoviraju vrijednosti humanizma, nenasilja, uvažavanja i poštivanja različitosti.

Roditelji-korisnici dužni su kulturno se ponašati i pristojno ophoditi s odgojiteljima i svim zaposlenicima te uvažavati njihovu stručnost.

Članak 8.

U razdoblju nekorisćenja usluge, roditelj nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Ustanovu.

Posjete članova obitelji djetetu nisu dozvoljene u vrijeme neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Individualne informacije o djetetu roditelj može dobiti izvan odgojno-obrazovnog rada, prema planu odgojno-obrazovne radne skupine i u

dogovoru s odgojiteljem djeteta.

Članak 9.

Tijekom radnog vremena radnici su dužni nositi urednu i čistu odjeću i obuču te primjerenim, profesionalnim i uljudnim ponašanjem i komunikacijom s roditeljima-korisnicima usluga i drugim osobama koje borave u Ustanovi pridonositi njenom ugledu.

Radnici kojima Ustanova osigurava radnu i zaštitnu odjeću i obuču, sukladno propisima iz područja zaštite na radu, dužni su je nositi tijekom radnog vremena.

Radnici Ustanove i druge osobe dužni su poštivati i čuvati imovinu i inventar Ustanove.

Radnici Ustanove dužni su racionalno koristiti sredstva koja su im stavljena na raspolaganje, a svaki kvar i štetu odmah prijaviti Ravnatelju.

III. BORAVAK U PROSTORU USTANOVE

Članak 10.

Nezaposlenim i drugim osobama nije dozvoljen ulaz u vanjske i unutarne prostore Ustanove, niti u sobe dnevnog boravka skupine.

Nezaposlena osoba iz stavka 1. ovoga članka može boraviti u odgojno-obrazovnoj skupini djece u iznimnim situacijama, kao primjerice roditelji korisnici usluge u procesu prilagodbe i u drugim oblicima suradnje u dogovoru s odgojiteljem, studenti na praksi, radnici zdravstvenih i sanitarnih službi, izvođači umjetničkih i edukativnih sadržaja namijenjenih djeci i slično uz odobrenje Ravnatelja.

Nezaposlena osoba iz stavka 1. ovoga članka iznimno može boraviti u prostorima Ustanove ukoliko je to nužno ili radi ispunjavanja zakonskih obaveza Ustanove i to u slučaju potrebe servisiranja ili popravka aparata i uređaja, vođenja građevinskih radova, poslova iz sanitarne i inspeksijske službe, poslova iz područja zaštite na radu i slično, uz odobrene Ravnatelja.

Zabranjeno je ostavljanje osobnog vozila nezaposlenim osobama na vanjskom prostoru kojeg koristi Ustanova, osobito nakon radnog vremena Ustanove.

Članak 11.

Dijete u vrtić može dovesti/odvesti roditelj ili punoljetna osoba koju roditelj ovlasti pisanom izjavom. Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili preuzimanje djeteta.

Ukoliko dođe do promjene osoba koja je navedena, roditelj je obavezan obavijestiti matičnog odgojitelja. Osoba koja dovodi/ odvodi dijete treba se osobno javiti odgojitelju u skupinu prilikom dolaska i odlaska iz Ustanove.

Članak 12.

Dovođenje djeteta u vrtić je moguće u periodu od 6 i 30 do 8 i 20 i/ili od 9:00 do 9 i 15 sati.

Odvođenje djeteta iz vrtića je moguće od 12 do 12 i 30, 13:00 do 13 i 30 i/ili 15:00 do 16 i 30.

Dijete se može zaprimiti u Ustanovu najkasnije do 10 sati, uz prethodnu najavu odgojitelju najkasnije dan ranije.

Ukoliko roditelj-korisnik ima potrebu dijete dovesti odnosno odvesti iz Ustanove u periodu kada su vrata zaključana, dužan je to prethodno najaviti odgojitelju djeteta najkasnije dan ranije.

Članak 13.

Roditelji ne ulaze u sobe dnevnog boravka, kako bi se bez ometanja provodio obrazovno-odgojni rad. Roditelj može boraviti u skupini za vrijeme hospitalacije (roditelj djeteta provodi dan u vrtiću) koju je moguće prethodno dogovoriti s odgojiteljicom.

Članak 14.

Ako roditelj pri dolasku i/ili odlasku ima važnu informaciju ili pitanje o svom djetetu, pozvati će odgojiteljicu na način da ne ometa rad u skupini niti dječju igru.

Komunikacija treba biti kratka, jer odgojiteljice trebaju biti dostupne djeci, a za opširnije informacije dogovoriti će se individualni sastanak.

Članak 15.

Odgojitelj koji prvi u jutarnjim satima otvara prostor Ustanove (dežurni odgojitelj) dužan je izvršiti pregled i obilazak vanjskog i unutarnjeg prostora te uočeno stanje (provalu, krađu, oštećenje ili uništenje imovine i inventara) prijaviti Ravnatelju.

Osoba koja zatvara objekt Ustanove po završetku radnog vremena dužna je običi sve prostorije te objekt zaključati.

Članak 16.

Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su poštivati i pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka o kojima ovisi sigurnost djece u vrtiću.

Članak 17.

Odgojitelji su dužni obavijestiti sve roditelje o šifri za ulazak u vrtić.

Šifru je zabranjeno dijeliti s drugim osobama. Šifru smiju imati samo roditelj (korisnici usluga vrtića) te osobe ovlaštene za dovođenje i odvođenje djece u i iz vrtića.

Ove odredbe roditelji su se dužni pridržavati zbog stvaranja sigurnog okruženja za svoju i ostalu djecu.

Članak 18.

U vanjskom i unutarnjem prostoru Ustanove zabranjuje se:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru
- oštećivanje i uništavanje inventara
- pretjerano glasan govor i prepirke
- korištenje neprimjerenog rječnika
- prijetnje te svaki oblik nasilja
- bacanje otpada u za to nepredviđena mjesta
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika
- dolazak u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotika
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskanih materijala nepoćudnog sadržaja,
- promidžba i prodaja roba i usluga koji nisu u funkciji odgoja i obrazovanja ili

su štetni za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi,
- uvođenje životinja.

Članak 19.

Dječja kolica i druga dječja prijevozna sredstva (romobil, bicikl i dr.) nije dopušteno ostavljati u prostoru Ustanove.

Ustanova ne snosi odgovornost za eventualno izgubljene ili uništene stvari (igračke, nakit i sl.) koje dijete odnosno roditelj unese u Ustanovu.

Članak 20.

Roditelji i/ili skrbnici su dužni obavijestiti odgojitelje o svakoj eventualnoj promjeni adrese stanovanja i/ili broja telefona/mobitela kako bi uvijek bili dostupni odgojiteljima.

Članak 21.

Roditelji i/ili skrbnici dužni su sudjelovati u organiziranim roditeljskim sastancima, radionicama, sajmovima i individualnim razgovorima, a izostanke najaviti odnosno opravdati.

Članak 22.

Roditelji i/ili skrbnici dužni su pratiti obavijesti koje se postavljaju u kutiće roditelja, druge oglasne prostore vrtića te na web stranicu vrtića vezano za ostvarivanje njihovih prava i ispunjenje obveza tijekom boravka njihove djece u vrtiću.

Članak 23.

Roditelji, skrbnici i drugi odrasli ne smiju zadržavati odgojitelje osim u svrhu kratke dnevne razmjene informacija.

Članak 24.

Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su komunicirati na uvažavajući način prema svim zaposlenicima i korisnicima vrtića (bez povišenih tonova, vrijeđanja, prijetnji).

IV. MJERE SIGURNOSTI DJECE

Članak 25.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Waldorfskog dječjeg vrtića Mala vila (u daljnjem tekstu: SZPP) posebno regulira fizičke mjere zaštite djeteta-sigurnost okruženja, mjere za očuvanje i unaprjeđenje djetetovog zdravlja, sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite, aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta.

Članak 26.

Dijete dovode i odvođe iz Ustanove roditelji-korisnici usluga odnosno punoljetne osobe za koje je, sukladno SZPP-u, roditelj-korisnik usluga dao svoju suglasnost.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta.

Dovođenje i odvođenje djeteta iz Ustanove nije dopušteno osobi iz stavka 1. ovoga članka za koju odgojitelj procijeni da je u takvom psihofizičkom stanju (pod utjecajem alkohola, narkotika i sl.) u kojem ne može na siguran način dovesti ili odvesti dijete.

Članak 27.

Roditelji-korisnici usluga dužni su u Ustanovu dovoditi zdravo, čisto i uredno dijete.

Roditelji-korisnici usluga dužni su osigurati djetetu dovoljnu količinu rezervne čiste odjeće te pelene za djecu koja ih koriste.

Članak 28.

U Ustanovi borave isključivo zdrava djeca. Bolesno dijete ostaje na kućnoj njezi do ozdravljenja.

Pod bolešću iz stavka 1. ovoga članka osobito se smatra povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, osip po koži, bol u trbuhu, angina, konjuktivitis, dječje gliste, ušljivost vlasišta, veće imobilizacije, akutne zarazne bolesti i sl.

Roditelji-korisnici usluga dužni su istog dana obavijestiti odgojitelje o

izostanku i razlozima izostanka djeteta, a po povratka s bolovanja roditelj - korisnik donosi ispričnicu djetetovog pedijatra.

Postupak u slučaju naglog obolijevanja ili ukoliko dijete prima medikamentoznu terapiju propisan je SZPP-o

Članak 29.

Nije dopušteno donositi lijekove, sirupe, kapi ili slična sredstva kojima se poboljšava zdravlje djeteta. Odgojitelj ne smije davati lijekove djetetu.

Članak 30.

Kod ozljeda i akutnih oboljenja u vrtiću djetetu se pruža prva pomoć i obavještavaju se roditelji.

Članak 31.

U Ustanovu nije dozvoljeno donositi igračke, knjige, predmete i hranu od kuće.

U vrijeme adaptacije djeteta na novu okolinu dozvoljeno je donesti tzv. prijelazni objekt (plišanac ili dekica) za koju je dijete emocionalno povezano.

Osoblje vrtića ne odgovara za eventualna oštećenja ili otuđenja igrački, odjeće, opreme i drugih osobnih predmeta ostavljenih u hodniku, dnevnim boravcima i drugim prostorijama, te vanjskom prostoru vrtića.

Članak 32.

Kod eventualnog svjedočenja bilo kojem obliku neprimjerenog postupanja (bilo koji oblik ne tolerancije, nasilja, i/ili zlostavljanja) prema sudionicima odgojno-obrazovnog konteksta, osobito ako se radi o djeci, svi sudionici dužni su isto prijaviti odgojiteljima i/ili ravnatelju.

V. PREHRANA DJECE

Članak 33.

Prehrana djece u Ustanovi osigurana je sukladno utvrđenom jelovniku vodeći računa o odgovarajućoj kalorijskoj vrijednosti i potrebnim nutrijentima.

Nutritivnu i mikrobiološku ispravnost prehrane provodi i kontrolira Hrvatski zavod za javno zdravstvo periodičkim uzrokovanjem hrane.

Članak 34.

S obzirom na trajanje programa djeci se, u pravilu, osigurava sljedeći broj obroka:

za 3-satni program 1 obrok

za 4-satni, 5-satni i 6-satni programa 2 obroka

za 7-satni, 8-satni program 3 obroka

Dijete uključeno u redoviti 10-satni (i 9-satni) program ima pravo na četiri obroka:

doručak se poslužuje od 8:30 do 9:00 sati

voćni obrok se poslužuje od 10:00 do 10:30

ručak se poslužuje od 11:45 do 13:00 sati

užina se poslužuje od 15:00 do 16:00 sati.

Članak 35.

U pravilu, unošenje prehrambenih artikala u Ustanovu nije dopušteno.

VI. PONAŠANJE I OBVEZE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA VRTIĆA

Članak 36.

Odgojitelji i svi ostali zaposlenici odgovorni su za sigurnost djece (sigurne uvjete boravka djece, postupanja i aktivnosti djece).

Svi zaposlenici, a posebno odgojitelji obvezni su primjereno se odnositi prema svakom djetetu i štititi njegova prava.

Članak 37.

Svi zaposlenici dužni su ljubazno, susretljivo i s poštovanjem (pridržavajući se svih normi kulturnog ponašanja) odnositi se u međusobnim kontaktima, kao i prema korisnicima i gostima, afirmirati humane vrijednosti, toleranciju i nenasilje.

Članak 38.

Svi zaposlenici dužni su brinuti o svom izgledu (zdravstvenom i estetskom), nositi radnu odjeću i obuću, te svojim izgledom, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom sa korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i vrtića.

Članak 39.

Zaposlenici su dužni poštivati radno vrijeme propisano Godišnjim planom vrtića.

Članak 40.

Svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme trajanja rada, potrebu promjene smjene, korištenje pojedinačnih dana godišnjeg odmora ili slobodnih dana i sl., zaposlenici su dužni unaprijed dogovoriti s nadležnom osobom (ravnatelj, a u odsustvu zamjenik ravnatelja).

Članak 41.

Zaposlenici su dužni čuvati objekte, imovinu i opremu vrtića, te racionalno i odgovorno koristiti sva sredstva i materijale za rad.

Članak 42.

Svi zaposlenici dužni su sve sumnjive predmete i/ili osobe prijaviti u tajništvo ili pozvati policiju, a u hitnim slučajevima pozvati vatrogasce, hitnu pomoć i dr., te o tome obavijestiti nadležne osobe. Svi zaposlenici, a posebno odgojitelji, dužni su čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima vrtića (roditeljima, skrbnicima).

Članak 43.

Svi zaposlenici dužni su štititi poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje vrtića, podatke o zaposlenicima (podatke može dati samo nadležna osoba u vrtiću i to samo ovlaštenim osobama i službama).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

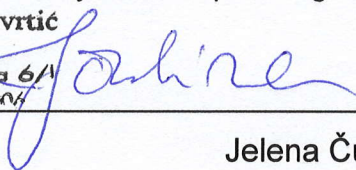
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 003-05/24-01/01

URBROJ: 2170-54-24-01

Predsjednica Upravnog vijeća

Waldorfski dječji vrtić
Mala vila
RIJEKA, Zametška 6/1
tel/fax (051) 642-306



Jelena Čulina

V.d. ravnateljice

Waldorfski dječji vrtić
Mala vila
RIJEKA, Zametška 6/1
tel/fax (051) 642-306



Valentina Tigani