



Na temelju članka 28. Statuta Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića donosi

## **KUĆNI RED**

**Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje**

## ***I. OPĆE ODREDBE***

### **Članak 1.**

Ovim Kućnim redom Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuje se način života i rada u Dječjem vrtiću „Štefek“ Štefanje (u daljnjem tekstu: Vrtić), prava i obveze djece, roditelja i zaposlenika te pravila ponašanja i međusobnog poštovanja.

### **Članak 2.**

Kućni red vrijedi za sve prostore i programe Vrtića.  
Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

### **Članak 3.**

S odredbama ovog Kućnog reda odgojitelji Vrtića dužni su upoznati roditelje, odnosno skrbnike djece.






## ***II. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA***

### **Članak 4.**

Vrtić radi od 6:00 do 16:00 sati. Jutarnje dežurstvo 6:00 –7:00, redovni program 7:00 – 15:00, poslijepodnevno dežurstvo 15:00 –16:00.

### **Članak 5.**

Obroci u Vrtiću:

-  Doručak od 8:00 do 8:30
-  Užina 1 u 10 sati
-  Ručak Jaslice 11:00
-  Ručak Vrtić 11:30
-  Užina 2 14:00 do 14:30

Da bismo prilagodili jelovnik za djecu koja imaju posebne prehrambene potrebe, potrebno je donijeti liječničku potvrdu ako se radi o zdravstvenim razlozima odnosno izjavu ako je razlog vjersko uvjerenje.

## **Članak 6.**

Roditelji su dužni dijete u vrtić dovesti do 8:00.

Kasniji dolazak (nakon 9 sati) potrebno je ranije najaviti odgojiteljima, a djetetu osigurati doručak kod kuće.

## **Članak 7.**

Vrata se radi sigurnosti zaključavaju u 8:30 i otključavaju u 14:30 sati, također kasniji dolazak po dijete mora biti najavljen.

## **Članak 8.**

Dovođenje i preuzimanje djeteta dozvoljeno je roditelju/skrbniku ili punoljetnoj osobi s pisanom suglasnošću. Odgojitelj ima pravo zatražiti identifikaciju.

Obaveza roditelja/skrbniku kod dovođenja/odvođenja djeteta iz ustanove je javiti se odgojitelju.

Predajom djeteta roditelju/skrbniku prestaje odgovornost odgojitelja.

## **Članak 9.**

Dijete u vrtiću *ne smije* boraviti više od 10 sati u tijeku jednog dana.

Nakon odlaska djeteta iz vrtića roditelj/skrbnik ne može isti dan ponovo vratiti dijete u vrtić, osim u iznimnim situacijama (dogovoren posjet liječniku, terapija i sl.)

## **Članak 10.**

U tijeku pedagoške godine (01.09.-31.08.) dijete treba koristiti odmor od vrtića, preporučamo kolovoz (kada traje kolektivni godišnji za zaposlenike Vrtića) sukladno čl. 31. Konvencije UN-a o pravima djeteta („imaš pravo na igru i odmor“).


Roditelj najavljuje izostanak djeteta i svaku promjenu rasporeda.

Neprijavljeni izostanak duži od 10 dana smatra se prekidom pohađanja bez opravdanja.

### **III. PONAŠANJE DJECE I RODITELJA**

#### **Članak 11.**

Vrtić je ustanova s nultom tolerancijom na nasilje.

 **U bilo kojem obliku, nasilje je zabranjeno!** Ako se utvrdi bilo kakav oblik nasilja bilo kojeg radnika Vrtića, smatrat će se težom povredom radne obveze.

#### **Članak 12.**

Djeca se potiču na pristojno ponašanje, nenasilno rješavanje sukoba i brigu za prostor i igračke.

Roditelji se odnose s poštovanjem prema zaposlenicima i drugim roditeljima, pridržavaju se uputa odgojitelja i pravila rada ustanove.

#### **Članak 13.**

Roditelji su dužni redovito provjeravati oglasnu ploču i elektroničke obavijesti. Nasilno ponašanje, vrijeđanje ili ometanje rada zabranjeno je.

### **IV. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 14.**

Zaposlenici su dužni čuvati tajnost podataka o djeci i roditeljima i pravovremeno prijavljivati svaki incident.

U međusobnim kontaktima radnici su dužni pridržavati se normi kulturnog profesionalnog ponašanja, obvezni su postupati ljubazno, susretljivo, humano međusobno i prema korisnicima afirmirati humane vrijednosti, toleranciju i nenasilje.

Za radnike koji se neće pridržavati utvrđenih normi ovog članka smatrat će se da su napravili težu povredu radne obveze.

#### **Članak 15.**

Odgojitelji i stručni tim vode pedagošku/stručnu dokumentaciju i osiguravaju higijenske i sigurnosne uvjete.

Pomoćno osoblje održava čistoću i brine o sigurnosti prostora.

## **Članak 16.**

Radnici su obvezni brinuti o svom izgledu, nositi radnu odjeću i obuću, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom s korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i ustanove.

Radnici Vrtića dužni su nositi prikladnu odjeću koja je također mjerilo njihove kulture i odgoja.

Odgojitelji nisu dužni nositi radne kute (mogu ako žele), no radnu obuću moraju imati, a ostali radnici radnu odjeću i obuću ovisno o mjestu rada.

## **Članak 17.**

Radnici su dužni poštivati radno vrijeme prema Godišnjem planu i programu rada vrtića i godišnjem zaduženju radnika.

Nepoštivanje radnog vremena smatrat će se težom povredom radne obveze.

## **Članak 18.**

Svaku potrebu za korištenjem dana godišnjeg odmora izvan Plana godišnjih odmora radnici su obvezni uskladiti s ravnateljicom.

Zahtjeve u odnosu na posebne potrebe radnika po bilo kojoj naravi, a u odnosu na zaduženje poslova, zaposlenici predaju ravnateljici u pisanom obliku.

## **Članak 19.**

Svi radnici dužni su čuvati poslovne interese i podatke o poslovanju ili radu vrtića te podatke o zaposlenima.

Podatke može dati samo ravnateljica ili ovlaštena osoba u Vrtiću osobama koje su ovlaštene za prikupljanje i obradu podataka.

*Iznošenje podataka radnika koji za to nisu ovlašteni iz ovoga članka smatrat će se težom povredom radne obveze.*

## ***V. ZDRAVLJE I SIGURNOST***

### **Članak 20.**

U Vrtić dolazi samo zdravo dijete.

Djeca s temperaturom, osipom, proljevom, povraćanjem, ušima, svrabom parazitima u stolici ili drugim simptomima koji narušavaju siguran boravak djeteta i druge djece u skupini ne mogu boraviti u ustanovi.

### **Članak 21.**

Nakon bolesti dulje od 3 dana potrebna je liječnikova potvrda o zdravstvenom stanju.

### **Članak 22.**

Roditelj/skrbnik dužan je u roku 24 sata obavijestiti odgojitelje odgojno-obrazovne skupine o razlozima izostanka djeteta.

Ako je dijete bolesno i bolest je zarazna, obvezno je javljanje istoga dana po utvrđivanju bolesti.

Nakon svakog izostanka uzrokovanog bolešću djeteta, odnosno po ozdravljenju, potrebno je dostaviti liječničku potvrdu.

### **Bez predodjenja liječničke potvrde dijete nakon bolesti ne smije boraviti u Vrtiću!**

Sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, ako dijete ne boravi u Vrtiću zbog bolesti duže od 60 dana roditelj ili skrbnik dužan je nakon povratka djeteta u Vrtić donijeti novu liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu (potvrda kao kod upisa).

Kod ozljeda i naglog pobolijevanja, u vrtiću se pruža prva pomoć, obavještava roditelj/skrbnik i ako postoji indikacija za dodatnu stručnu medicinsku pomoć dijete se u pratnji stručne osobe upućuje liječniku.

Vrtić ne primjenjuje lijekove osim u iznimnim slučajevima uz pisanu suglasnost roditelja i uputu liječnika.

### **Članak 23.**

Svaka ozljeda se evidentira, a roditelji se odmah obavještavaju. U težim slučajevima poziva se liječnik i nadležne službe.

#### **Članak 24.**

Roditelji osiguravaju primjerenu odjeću i obuću prema sezoni i rezervnu odjeću u ormariću djeteta.

#### **Članak 25.**

Osoba koja dovodi i odvodi dijete u/iz Vrtića u SDB (sobe dnevnog boravka) djece može ulaziti samo u prikladnoj obući (papuče ili korištenje nazuvaka).

#### **Članak 26.**

Pri ulasku i izlasku iz Vrtića radi sigurnosti djece i radnika uza sebe **OBAVEZNO zatvarajte vrata.**

#### **Članak 27.**

Radi sigurnosti djece u Vrtiću, **VAŽNO** je da dijete u Vrtić ne donosi opasne predmete (žvakaće gume, tvrde bombone, ukosnice, sitne igračke, lijekove i sl.) i neprimjerene predmete (novac, mobitel, nakit i sl.).

#### **Članak 28.**

U unutarnjem prostoru Vrtića nije dozvoljeno ostavljati dječja kolica, bicikle, romobile i ostala prometala.

### ***VI. MOBILNI UREĐAJI I FOTOGRAFIRANJE***

#### **Članak 29.**

Djeci **nije dopušteno** korištenje mobitela tijekom boravka u vrtiću. Roditelji mogu koristiti uređaje samo u predvorju ili dvorištu.

#### **Članak 30.**

Fotografiranje i snimanje djece u Vrtiću dozvoljeno je samo od odgojitelja i to uz pisanu privolu roditelja. Privola se obnavlja jednom godišnje.

#### **Članak 31.**

Objava fotografija i videozapisa moguća je samo uz suglasnost roditelja i u službene svrhe ustanove (GDPR).

## ***VII. ODGOVORNOST ZA STVARI I IMOVINU***

### **Članak 32.**

Vrtić ne odgovara za osobne stvari koje djeca donose od kuće osim ako je to dogovoreno s odgojiteljem.

### **Članak 33.**

Roditelji označuju odjeću i obuću djeteta imenom. Zabranjeno je donositi skupe igračke, odgojitelji ne odgovaraju za nastalu štetu.

### **Članak 34.**

Djeca i roditelji dužni su čuvati inventar i prostor vrtića, namjerna šteta nadoknađuje se prema stvarnoj vrijednosti.

### **Članak 35.**

Zabranjeno je:

- ✚ Pušenje, dolazak pod utjecajem alkohola i droga te unošenje oružja
- ✚ Uvođenje životinja u prostor Vrtića
- ✚ Ulaženje u prostore označene za osoblje vrtića
- ✚ Vršiti prodaju i/ili promidžbu roba i usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja djeteta/ce te dijeljenje pozivnica za dječje rođendane i druge privatne aktivnosti.

## ***VIII. PRAVO I OBVEZE RODITELJA***

### **Članak 36.**

Potrebno je da roditelj/skrbnik prati i uvažava informacije o boravku djeteta/ce u jaslicama i vrtiću na oglasnoj ploči (kutak za roditelje), brošurama, letcima, web stranici Vrtića, da se odaziva na roditeljske sastanke, radionice i individualne razgovore koje, prema potrebi i sam može inicirati (termin je potrebno dogovoriti s odgojiteljima ili stručnim suradnicima).

### **Članak 37.**

Roditelj/skrbnik dužan je pravovremeno informirati Vrtić o uključivanju i potrebama za različitim programima, kako bi mogli osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni rad i sigurne

uvijete/ankete za rad (blagdani, praznici, godišnji) ispuniti korektno i odgovorno prema stvarnoj potrebi.

#### **Članak 38.**

Roditelj/skrbnik dužan je redovito podmirivati troškove usluga Vrtića sukladno potpisanom Ugovoru.

### ***IX. POVREDE KUĆNOG REDA I MJERE***

#### **Članak 39.**

Lakše povrede rješavaju se razgovorom i upozorenjem.

Teže povrede evidentiraju se u Zapisnik o povredi kućnog reda i prijavljuju ravnateljici.

#### **Članak 40.**

U slučaju da roditelji/skrbnici ne poštuju pravila, ravnatelj može zatražiti razgovor, pisano upozorenje ili pokrenuti postupak raskida ugovora u skladu sa zakonom.

### ***X. KOMUNIKACIJA I SURADNJA S RODITELJIMA***

#### **Članak 41.**

U komunikaciji s osobljem Vrtića, djecom i drugim roditeljima potrebno je koristiti se uvažavajućom komunikacijom (bez povišenih tonova, vrijeđanja, prijetnji...).

#### **Članak 42.**

Ako ste svjedok neprimjerenog postupanja prema sudionicima odgojno-obrazovnog konteksta, osobito djeteta, dužni ste to prijaviti ravnatelju.

Sve odrasle osobe (zaposlenici i korisnici usluga) dužne su upoznati ravnatelja o svakoj činjenici koju smatraju da predstavlja opasnost po sigurnost i zdravlje djeteta i odraslih.

#### **Članak 43.**

Vrtić redovito organizira roditeljske sastanke, individualne razgovore i tematske radionice.

#### **Članak 44.**

Roditelji imaju pravo na informacije o razvoju djeteta i obvezu na suradnju u postizanju dogovorenih ciljeva.

#### **Članak 45.**

Prigovori i pohvale podnose se pisano ravnatelju koji je dužan odgovoriti u roku od 8 dana.

### **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 46.**

Kućni red stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči.

#### **Članak 47.**

S Kućnim redom upoznaju se roditelji putem roditeljskog sastanka prije upisa djeteta, a zaposlenici potpisom ugovora o radu potvrđuju da su s njim upoznati.

#### **Članak 48.**

Izmjene Kućnog reda donose se na način na koji je donijet i ovaj akt.

U Štefanju, 10. listopada 2025.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Anamarija Baričević Ježić, mag.iur.

