

Temeljem čl. 68. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj 28. sjednici održanoj 17. ožujka 2016. godine , donosi

# **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ OZALJ**

## **I. OSNOVNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje radno vrijeme vrtića kao javne službe koja obavlja djelatnost njege, odgoja i zaštite djece predškolske dobi, te odnosi i obveze između djelatnika vrtića kao davatelja usluga i roditelja, odnosno skrbnika djece, kao korisnika usluga.

### **Članak 2.**

Pod radnim vremenom vrtića podrazumijeva se uredovno vrijeme u kojem se provodi prihvatanje djece u vrtić i ostvaruje neposredna komunikacija s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima, odnosno ustanovama i organima.

### **Članak 3.**

Odnosi između djelatnika i roditelja te njihova međusobna prava i obveze uređuju se na način koji osigurava svrhovito i djelotvorno ostvarivanje programa i plana rada vrtića. Uvjeti i način korištenja usluga, te međusobna prava i obveze između ustanove i korisnika utvrđuju se ugovorom koji se između korisnika usluga i ustanove potpisuje u toku prvog tjedna boravka djeteta u vrtiću.

## **II. UREDOVNO VRIJEME**

### **Članak 4.**

Vrtić počinje s radom u 06,00 sati, a završava s radom u 16,30 sati.

### **Članak 5.**

Računovodstveni poslovi obavljaju se u sklopu radnog vremena Gradske uprave Grada Ozlja.

### **Članak 6.**

Poslovi upravljanja i vođenja u vrtiću, informiranja i suradnje s građanima, drugim ustanovama, organima i organizacijama obavljaju se od 08,00 do 16,00 sati.

U tom vremenu vrši se ispostavljanje pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanje javnih isprava i obavljaju se drugi administrativni poslovi u svezi ostvarivanja prava i obaveza korisnika usluga vrtića, drugih građana, ustanova, organa i organizacija koji iskazuju interes za rad vrtića, kao i djelatnika vrtića.

### **Članak 7.**

Kraće informiranje roditelja i odgojitelja njegova djeteta obavljaju se po potrebi kod dolaska ili odlaska djeteta iz vrtića. Individualni razgovori roditelja i odgojitelja njegova djeteta obavljaju se u međusobno dogovorenom terminu.

## **III. OBVEZE DJELATNIKA USTANOVE**

### **Članak 8.**

Djelatnici ne mogu obavljati privatne poslove u svoje radno vrijeme, niti napuštati zgradu vrtića bez odobrenja ravnatelja.

### **Članak 9.**

Odgojitelj je dužan pri dolasku u svoju sobu pregledati sav inventar i eventualnu štetu prijaviti ravnatelju.

## **IV. OBVEZE RODITELJA I SKRBNIKA DJECE**

### **Članak 10.**

Roditelji, odnosno skrbnici - korisnici usluga vrtića, dužni su djecu dovesti u vrtić najkasnije do 09,00 sati i doći po njih od 12,00 pa najkasnije do 16,30 sati. Druge nenajavljene punoljetne osobe i djeca mlađa od 18 godina ne mogu odvoditi dijete iz vrtića, osim uz formular po protokolu.

### **Članak 11.**

Roditelj je dužan predati dijete odgojitelju, jer tek kod primitka djeteta odgojitelj je za njega odgovoran. Kod odlaska djeteta roditelj je također obavezan javiti se odgojitelju.

### **Članak 12.**

Djecu u vrtić treba dovesti čistu, uredno odjevenu i opremljenu, kako za boravak u vrtiću, tako i za ostvarivanje odgojno - obrazovnih zadaća na vanjskim prostorima.

### **Članak 13.**

U vrtić se mogu dovoditi isključivo zdrava djeca.

### **Članak 14.**

Ako dijete zbog bolesti 5 radnih dana i duže ne dolazi u vrtić, kod njegovog prvog dolaska (iza bolesti) roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu.

### **Članak 15.**

U vrtić ne smiju ulaziti neovlaštene osobe ako prethodno nisu najavljene.

### **Članak 16.**

U prostorije za boravak djece, osim djece i djelatnika mogu ulaziti samo vanjski stručni suradnici po dužnosti i predstavnici organa ovlaštenih za praćenje i nadzor nad vrtićem (izuzevši mjesec dana kod perioda adaptacije "nove djece").

## **V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE, HIGIJENE I ZAGRIJAVANJE PROSTORIJA**

### **Članak 17.**

Poslovi i zadaće čišćenja i spremanja vrše se svakodnevno: od 14,00 do 22,00 sata

### **Članak 18.**

Pranje i održavanje dječjeg postelnog rublja vrši se dva puta mjesečno, ili po potrebi.

### **Članak 19.**

Zagrijavanje prostorija u vrtiću obavlja se u zavisnosti od vremenskih prilika (vanjske temperatura zraka) i primjereno potrebama djece, odnosno kad vanjska temperatura zraka padne tri dana zaredom ispod 16 C.

### **Članak 19.a**

Provjetravanje prostorija u vrtiću obavlja se svakodnevno prije boravka djece u grupi, kada djeca borave u holu vrtića ili su na svježem zraku.  
Također, ovisno o potrebama djece, a po procjeni odgojiteljice u grupi ili zdravstvene voditeljice, prostorija se provjetrava i u prisutnosti djece otvaranjem prozora ne ventus (na kip).

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Praćenje provođenja odredaba ovog Pravilnika povjerava se ravnatelju, a eventualno

odstupanje djelatnika od ovako propisanog kućnog reda tretirat će se kao povreda radne dužnosti.

Odstupanje korisnika usluga od ovako propisanog kućnog reda odgojitelji će evidentirati. Nakon tri uzastopne pogreške otkazat će se usluga.

#### **Članak 21.**

O promjenama koje će tijekom djelovanja vrtića uvjetovati i odgovarajuće promjene, odnosno izmjene i dopune ovoga Pravilnika, pravodobno će biti obaviješteni svi korisnici usluga i ostali subjekti koji iskazuju interes za djelatnost vrtića.

#### **Članak 22.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik donesen 22.09.2014.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Nada Diković dr.med. vet.



Ravnateljica:

*Vesna Novosel*  
Vesna Novosel

KLASA: 601-02/16-02/03  
URBROJ: 2133-81-03-16-01  
OZALJ, 17. 03.2016.