Temeljem članka 45. i 69. Statuta Dječjeg vrtića *Sunčev sjaj - Nazaret*, Đakovo, (dalje u tekstu: Vrtić), Upravno vijeće na sjednici održanoj 17. srpnja 2026. godine, donosi

KUĆNI RED
DJEČJEG VRTIĆA SUNČEV SJAJ – NAZARET, ĐAKOVO

Članak 1.
Radno vrijeme Vrtića

(1) Radno vrijeme *Dječjeg vrtića Sunčev sjaj – Nazaret,* Đakovo, Frankopanska 1A za korisnike usluga je od 6.30 do 16.30 sati.

(2) Radno vrijeme Dječjeg vrtića *Sunčev sjaj – Nazaret, podružnice Zagreb, Zagreb, Vrhovec 45* za korisnike usluga je od 7.00 do 17.00 sati.

(3) Vrtić radi od ponedjeljka do petka.

(4) Vrtić zadržava pravo na posebnu organizaciju rada za vrijeme smanjenog broja djece u vrtiću, a vodeći računa o potrebama djece.

Članak 2.
Boravak djece u Vrtiću

(1) Radi osiguravanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog rada, organizacije dnevnog ritma te sigurnosti odgojne skupine, dijete je potrebno dovesti u Vrtić u Đakovu najkasnije do 8.30 sati, a u podružnici Zagreb do 9.00 sati. U slučaju izvanrednih okolnosti koje onemogućuju pravodoban dolazak, roditelj/skrbnik dužan je pravodobno obavijestiti odgojitelje. .

(2) Boravak djeteta u Vrtiću može trajati najviše 10 sati dnevno, sukladno odredbama ugovora sklopljenog prilikom upisa. Ukoliko roditelj/skrbnik ne preuzme dijete do 16.30 sati u Vrtiću u Đakovu i do 17.00 sati u Podružnici u Zagrebu, odgojitelji postupaju u skladu s Protokolom postupanja u slučaju nepreuzimanja djeteta.

(3) Dijete u Vrtić dovodi i iz Vrtića odvodi isključivo ovlaštena punoljetna osoba – u pravilu roditelj/skrbnik ili druga osoba navedena u Izjavi o dovođenju/odvođenju djeteta iz Vrtića.

(4) Pri dovođenju i odvođenju djeteta, roditelj/skrbnik ili druga ovlaštena osoba dužni su se osobno javiti odgojitelju (*matičnom ili odgojitelju na zamjeni*).

(5) Odgovornost Vrtića za dijete započinje u trenutku kada odgojitelj preuzme dijete u odgojnoj skupini, a prestaje u trenutku predaje djeteta roditelju/skrbniku, drugoj ovlaštenoj osobi ili voditelju kraćeg programa.

(6) Nije dopušteno da dijete preuzme osoba pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava koja umanjuju sposobnost rasuđivanja.

Članak 3.

Zdravlje, zaštita i sigurnost djece

(1) Upis djeteta u Vrtić moguć je uz predočenje liječničke potvrde o obavljenom sistematskom pregledu i urednom cijepljenju.

(2) U Vrtiću mogu boraviti samo zdrava djeca. U slučaju pojave povišene temperature, povraćanja, osipa, proljeva, parazita (uši i sl.) ili drugih zaraznih bolesti, Vrtić će odmah obavijestiti roditelja/skrbnika, koji je dužan što prije doći po dijete.

(3) U slučaju izostanka djeteta zbog bolesti, osobito zarazne, potrebno je obavijestiti odgojitelja ili ravnateljicu.

(4) Nakon preboljene bolesti roditelj/skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog pedijatra o zdravstvenom statusu djeteta.

(5) U slučaju ozljede ili akutnog zdravstvenog problema, djetetu se pruža prva pomoć te se odmah obavještavaju roditelji/skrbnici.

(6) Roditelji/skrbnici dužni su dijete primjereno odijevati i obuvati, u skladu s godišnjim dobom i vremenskim uvjetima.

(7) Potrebno je osigurati rezervnu odjeću i higijenske potrepštine za dijete.

(8) Prehrana u Vrtiću prilagođena je dječjim potrebama, u skladu s Prehrambenim standardima i načelima HACCP sustava, te je pod nadzorom Zavoda za javno zdravstvo.

(9) U dogovoru s odgojiteljima u Vrtić je dopušteno donositi isključivo industrijski pakiranu hranu s jasno naznačenim sastavom i rokom trajanja.

(10) Osoblje Vrtića ne odgovara za eventualna oštećenja ili otuđenja igračaka, odjeće, opreme i drugih osobnih predmeta ostavljenih u ormarićima, boravcima ili vanjskim prostorima Vrtića.

(11) Ulazna vrata Vrtića zaključana su sigurnosnom bravom. Ulazak je moguć unosom šifre ili elektroničkim otvaranjem nakon zvona.

(12) Svako uočeno neprimjereno ponašanje (netolerancija, nasilje, zlostavljanje) prema sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, osobito prema djeci, potrebno je odmah prijaviti ravnateljici ili odgojiteljima.

(13) Djeci nije dopušteno donositi u Vrtić opasnu hranu (žvakaće gume, gumene, tvrde i sitne slatkiše) niti neprimjerene predmete (novac, mobitel, nakit, alat i sl.).

(14) U unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti, kao i unošenje bilo kakvog oružja, osim službenim policijskim osobama.

(15) Nezaposlenim osobama nije dopušten ulazak u prostorije u kojima borave djeca i zaposlenici bez prisutnosti zaposlenika Vrtića. U slučaju potrebe, dužne su se obratiti najbližem zaposleniku.

Članak 4.

Ponašanje i obveze odgojitelja i ostalih zaposlenika Vrtića

(1) Svi odgojitelji i ostali zaposlenici odgovorni su za sigurnost djece te za osiguravanje sigurnih uvjeta boravka, postupanja i aktivnosti.

(2) Zaposlenici, a posebno odgojitelji, obvezni su odnositi se primjereno prema svakom djetetu i štititi njegova prava.

(3) Svi zaposlenici dužni su voditi brigu o svom zdravstvenom stanju i urednom estetskom izgledu, te nositi propisanu radnu odjeću i obuću tijekom radnog vremena.

(4) Zaposlenici su obvezni ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno, poštovati dostojanstvo svake osobe te graditi komunikaciju na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, odgovornosti i strpljenju.

(5) Svi zaposlenici dužni su pridržavati se radnog vremena utvrđenog Godišnjim planom Vrtića.

(6) Zaposlenici su obvezni čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima usluga Vrtića.

(7) Zaposlenici su dužni štititi poslovne interese Vrtića te čuvati poslovnu tajnu, uključujući podatke o poslovanju i zaposlenicima.

(8) Za svaki izlazak s radnog mjesta tijekom rada, promjenu smjene, korištenje godišnjeg odmora ili slobodnih dana, zaposlenici se moraju prethodno javiti ravnateljici.

(9) Odgojitelji su dužni pravodobno obavijestiti roditelje o radu skupine, uključujući zamjene odgojitelja i promjene prostora.

(10) Svi zaposleni dužni su čuvati objekt, imovinu i opremu Vrtića te racionalno i odgovorno koristiti sredstva i materijale za rad.

(11) Svim zaposlenicima je zabranjeno koristiti privatne mobitele tijekom rada s djecom.

(12) Zaposlenicima je strogo zabranjeno prihvaćati ili potraživati donacije (igračke, računala, bicikle i sl.) od roditelja/skrbnika ili drugih osoba.

(13) Zaposlenici su dužni prijaviti sve sumnjive osobe ili predmete ravnateljici i/ili nadležnim osobama, a u hitnim slučajevima kontaktirati policiju, vatrogasce ili hitnu pomoć prema važećim protokolima.

(14) Zaposlenici trebaju brinuti o urednosti zajedničkih prostora, vraćati posuđene predmete i pravilno odlagati sredstva za rad.

Članak 5.

Ponašanje i obveza roditelja i drugih osoba u Vrtiću

(1) Roditelji/skrbnici dužni su pravodobno izvršavati sve obveze preuzete potpisivanjem ugovora s Vrtićem (plaćanje usluga, dovođenje djeteta, donošenje potrebnih stvari, pravovremena najava ispisa i sl.).

(2) Roditelji/skrbnici i druge odrasle osobe obvezni su upoznati se s Kućnim redom Vrtića i pridržavati se svih njegovih odredbi.

(3) Roditelji/skrbnici i druge odrasle osobe dužni su pristojno i uvažavajuće komunicirati sa svim zaposlenicima Vrtića te poštovati njihovu stručnost i profesionalnu ulogu.

(4) Roditelji/skrbnici i druge odrasle osobe dužni su čuvati opremu, inventar i prostor Vrtića.

(5) Roditelji/skrbnici obvezni su pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka koji utječu na sigurnost djece u Vrtiću.

(6) Roditeljima/skrbnicima zabranjeno je dijeliti šifru ulaznih vrata s drugim osobama. Šifru smiju imati samo roditelji/skrbnici (korisnici usluga vrtića) i osobe ovlaštene za dovođenje/odvođenje djeteta, radi osiguravanja sigurnog okruženja za svu djecu.

(7) Roditeljima/skrbnicima i drugim odraslima zabranjeno je uvođenje pasa i drugih životinja u prostor Vrtića bez posebnog odobrenja ravnateljice.

(8) Zabranjeno je ostavljanje kolica, bicikla, guralica i sličnih predmeta na ulazu ili nužnim prolazima Vrtića kako bi se osigurala prohodnost i sigurnost. Vrtić ne odgovara za oštećenja ili nestanak tako odloženih predmeta, niti za nestanak drugih osobnih stvari odloženih u Vrtiću.

(9) Roditelji/skrbnici dužni su odmah obavijestiti odgojitelje, računovodstvo i/ili tajništvo o svakoj promjeni adrese, broja telefona ili elektroničke pošte.

(10) Roditelji/skrbnici dužni su sudjelovati na roditeljskim sastancima, radionicama i individualnim razgovorima te najaviti ili opravdati izostanak.

(11) Roditelji/skrbnici obvezni su redovito pratiti obavijesti u Kutiću za roditelje, na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića te ostale informacije važne za ostvarivanje prava i obveza (npr. pedagoški neoblikovanog materijala, pravovremeno dogovaranje rođendana, sudjelovanje u aktivnostima skupine).

(12) Roditelji/skrbnici obvezni su pratiti informacije i sudjelovati u provedbi Kurikula odgojne skupine - pismeno se izjasniti u vezi uključivanja djeteta u izlaske iz Vrtića organiziranim prijevozom (posjete kazalištu, zdravstveno-odgojni programi i sl.).

(13) Roditelji/skrbnici ne smiju zadržavati odgojitelje tijekom preuzimanja/dovođenja djeteta. Kratke informacije razmjenjuju se na vratima ili telefonom, a za detaljnije razgovore koristi se termin individualnih razgovora.

(14) Roditelji/skrbnici dužni su koristiti isključivo prostore predviđene za dovođenje i odvođenje djece te ne ulaziti u uredske prostore, prostor stručnog tima, čajnu kuhinju, sanitarne prostore i druge nenamjenske prostore.

(15) Roditelji/skrbnici imaju pravo dati ili uskratiti pisani pristanak za korištenje foto/video materijala, sudjelovanje u izletima ili korištenje dječjih radova u promotivne svrhe. Bez pisanog pristanka Vrtić ne smije koristiti navedene sadržaje.

(16) Roditelji/skrbnici i druge odrasle osobe dužni su komunicirati na primjeren, smiren i uvažavajući način, bez povišenih tonova, vrijeđanja ili prijetnji prema zaposlenicima i korisnicima Vrtića.

Članak 6.

Prijelazne i završne odredbe

(1) Kućni red Vrtića podložan je izmjenama i dopunama u skladu s potrebama djece i korisnika, mjerama sigurnosti, novim zakonskim propisima te odlukama ili nalozima osnivača.

(2) S Kućnim redom bit će upoznati svi zaposlenici Dječjeg vrtića *Sunčev sjaj - Nazaret* te korisnici usluga putem njegove objave na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Vrtića.

(3) Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Vrtića dana 20. srpnja 2026., a stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA: 601-01/26-03/10
URBROJ: 2121-33-00-26-06
Đakovo, 17. srpnja 2026.

DJEČJI VRTIĆ SUNČEV S.J. - NAZARET ĐAKOVO

Predsjednica upravnog vijeća

Vesna Stojanović

Vesna Stojanović

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Vrtića dana 20. srpnja 2026., a stupa na snagu 21. srpnja 2026. godine.

Ravnateljica

Jelica Đuzel