



OŠ ALOJZA GRADNIKA
DOBROVO

HIŠNI RED VRTCA

Junij 2024



KAZALO

| | |
|--|----|
| 1. SPLOŠNE DOLOČBE..... | 1 |
| 2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SODIJO V PROSTOR VRTCA..... | 2 |
| 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE | 2 |
| 4. UPORABO PROSTORA VRTCA IN ORGANIZACIJA NADZORA..... | 3 |
| 5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI | 5 |
| 6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE | 8 |
| 7. DRUGE DOLOČBE IN UKREPI..... | 9 |
| 8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE | 10 |

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) je ravnatelj sprejel Hišni red vrtca.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina hišnega reda)

S Hišnim redom vrtca se določa:

- območje vrtca in površine, ki sodijo v prostor vrtca,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo prostora vrtca in organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje vrtca ter informiranost staršev in obiskovalcev vrtca.

2. člen

(veljavnost)

Delavci vrtca, starši/skrbniki (v nadaljevanju starši) in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati hišni red in druga splošna pravila vrtca (ki so zapisana v publikaciji vrtca, pogodbi o medsebojnih pravicah in obveznostih med starši in vrtcem ter na oglasnih deskah) in vsa zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja.

3. člen

(preoblikovanje in sestava oddelkov)

Ob začetku novega šolskega leta in tudi v primeru izpisa ali povečanega dodatnega vpisa otrok med letom vrtec lahko organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov. Vrtec lahko že vpisane otroke prerazporedi v druge oddelke in o spremembi obvesti starše.

Vrtec si pridržuje pravico, da združuje več oddelkov otrok na začetku in na koncu delovnega časa, ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije) ter v času počitnic. V času počitnic je varstvo organizirano v eni enoti vrtca.

Med letom je možna tudi sprememba programa, in sicer s prvim dnem v mesecu. V juliju in avgustu sprememba programa ni mogoča.

2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SODIJO V PROSTOR VRTCA

4. člen

(območje vrtca in vrtčevskega prostora)

Območje vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj, Občina Brda, dal v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar. Vključuje objekte enot vrtca ter funkcionalna zemljišča, ki jih posamezne enote vrtca nadzorujejo.

Funkcionalno zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom za uporabo v času dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. Vključuje dvorišče, igrišče, ograjene površine ter površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnost in varen prihod v vrtec.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

5. člen

(poslovni čas, uradne ure)

POSLOVNI ČAS

Vrtec posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka. Poslovni čas posamezne enote je objavljen na spletni strani vrtca. Vrtec ima v soglasju z ustanoviteljem možnost spremembe poslovnega časa.

Glede na naravo dela in vrsto nalog, imajo strokovne delavke v vrtcu posebej določen čas za sodelovanje s starši, in sicer za:

- individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši.

Starši pripeljejo in prevzamejo otroka v času trajanja programa, v katerega je le ta vpisan. Če je čas bivanja otroka v vrtcu daljši od trajanja programa, v katerega je vpisan, je vrtec staršem za isti dan upravičen zaračunati dodatno uro varstva.

Če starši po poslovnem času vrtca ne pridejo po otroka, strokovne delavke ravnajo v skladu s Smernicami ukrepanj strokovnih delavcev vrtca, ki so določena v takem primeru.

URADNE URE

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole. Urnik uradnih ur je objavljen na spletni strani vrtca.

4. UPORABA PROSTORA VRTCA IN ORGANIZACIJA NADZORA

6. člen

(uporaba prostora)

Prostori vrtca se uporablja za izvajanje:

- izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa,
- izvajanje drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

Vrtec je prostor, ki je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem ter zaposlenim in morebitnim obiskovalcem. Starši z otroki ter obiskovalci vstopajo v vrtec skozi glavne vhode enot vrtca. Zunanja vrata (ograja) se zaklepajo s kljuko ali z zapiralom, ki omogoča odpiranje le odrasli osebi, tako da otrok ne more sam odpreti vrat. Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhodi enot so odklenjeni od začetka do zaključka poslovnega časa enote. Po zaključku poslovnega časa enote vrtca nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

Kadar se izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovnem času enote, je potrebno odklepati le vrata prostora, v katerem ta dejavnost poteka. Po končani dejavnosti otroci zapustijo prostore vrtca v spremstvu staršev ali za to pisno pooblaščenih oseb.

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v vrtcu samo z dovoljenjem ravnatelja.

Konfesionalna dejavnost v vrtcu je omejena in urejena v skladu z zakonom.

V vrtcu je prepovedano delovanje političnih strank in njihovih podmladkov.

7. člen

(prihod v vrtec in odhod domov)

Starši otroka osebno predajo vzgojiteljici ali pomočnici v igralnici in ga tudi osebno prevzamejo, brez nepotrebne zadrževanja pozornosti strokovne delavke, ki mora bdeti nad vsemi otroki v oddelku.

Starši se ob prihodu od otroka poslovijo v garderobi (pred vrati) in ne vstopajo v igralnico. Starši so sami odgovorni za svojega otroka takoj, ko ga prevzamejo.

Starši pripeljejo in prevzamejo otroka v času trajanja programa, v katerega je le-ta vpisan. V primeru, da starši po uradnem zaprtju vrtca ne pridejo po otroka, vzgojitelj ravna po Smernicah ukrepanj strokovnih delavcev, ki so določena v takem primeru.

Po 87. členu Zakona o pravilih cestnega prometa (Ur. l. RS št. 109/2010) mora otroka ob odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. Če starši osebno ne morejo sami prevzeti otroka, lahko za to na vpisnem

listu otroka pisno pooblastijo drugo osebo. Izjemoma so lahko spremljevalci tudi mladoletne osebe, stare najmanj 10 let. Za tako spremstvo starši predložijo vzgojiteljici še posebno pisno pooblastilo.

8. člen

(dostop in zadrževanje v prostorih vrtca)

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem vzgojiteljice (uvajalno obdobje, obisk v skupini ...). Starši se pred vstopom v igralnico preobujejo v copate.

Zadrževanje staršev z otroki na igrišču v času, ko so tam drugi otroci pod nadzorom strokovnih delavk, ni dovoljeno zaradi preglednosti nad igriščem in otroki. Prav tako ni dovoljeno zadrževanje in sprehajanje po igrišču vrtca po prevzemu otroka iz oddelka.

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, takoj obvestimo vodstvo vrtca. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

Prav tako v okoliš vrtca ni dovoljeno vodenje hišnih ljubljencev.

Starše, ki kršijo določbe tega člena, vrtec pisno opozori.

9. člen

(organizacija nadzora)

V vrtcu je organiziran nadzor, ki zagotavlja varnost osebam in preprečuje možnost poškodovanja zgradb in materialnih dobrin. Vrtec izvaja fizični, tehnični in video nadzor.

10. člen

(fizični nadzor)

Fizični nadzor se izvaja od 6.00 do 21.00.

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci: v igralnicah, na hodnikih, garderobah, toaletnih prostorih, igrišču
- hišniki: nadzor vhoda, garderobah, z obhodi po prostorih in v okolici vrtca;
- čistilke: na hodnikih, igralnicah,
- mentorji dejavnosti, pogodbeni najemniki.

10. člen

(tehnični nadzor)

Tehnični nadzor sestavlja:

- alarmni sistem je vključen v času, ko v vrtcu ni nihče prisoten, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb.

11. člen (video nadzor)

Video nadzor:

- Video nadzor pokriva vse vhode v vrtec.
- Video nadzor poteka v skladu s Pravilnikom o obdelavi osebnih in zaupnih podatkov vključno z zagotavljanjem varnosti osebnih podatkov in politiko varstva osebnih podatkov zaposlenih v Osnovni šoli Alojza Gradnika Dobrovo.
- Vsi vhodi so opremljeni z oznako, da je stavba varovana z videonadzorom ter kontaktno številko za pridobitev podatkov oziroma posnetkov. Dostop do posnetkov imajo samo pooblaščen delavci šole.

12. člen (šifre alarmnega sistema)

Razpolaganja s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema

- Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in šifre alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa ali šifre s soglasjem ravnatelja podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.
- Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja.

Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

- Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole.
- S šiframi alarmnega sistema upravičencev je seznanjen samo ravnatelj šole in pooblaščenec.
- Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.
- Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

13. člen (varnost vrtčevskega prostora)

VARNOST

Zaposleni, obiskovalci in drugi udeleženci so dolžni upoštevati veljavne predpise.

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci so dolžni skrbeti za varnost z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva, ni dovoljeno. Ko starši zapustijo prostore vrtca, se vanj ne vračajo.

Delo oziroma bivanje otrok v vrtcu organiziramo tako, da budno spremljamo gibanje, vedenje in ravnanje otrok v vrtcu. Zaposleni in starši so odgovorni in dolžni upoštevati ničelno toleranco do nasilja nad otroki ter morajo, v primeru neustreznega ravnanja starša ali zaposlenega v odnosu do otroka v vrtcu, ustrezno ukrepati.

14. člen

Strokovni in drugi delavci vrtca pri svojem delu dosledno upoštevajo Zakon o preprečevanju nasilja v družini, ter Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode. Strokovni delavci vrtca so dolžni tudi upoštevati začasne odredbe in druge sodne odločbe sodišča o prepovedih približevanja otroku oziroma drugih omejitvah ali odvzemu starševske skrbi. Tudi v teh primerih ravnajo po Smernicah ukrepanj strokovnih delavcev.

15. člen

V prostore vrtca lahko vstopajo le osebe, ki so otroka v vrtec pripeljale oz. odpeljale, ter osebe, ki imajo v vrtcu opravke, povezane z dejavnostjo vrtca, vsi ostali pa le z dovoljenjem vodstva šole ali vrtca.

Starši v pogodbi opredelijo in navedejo imena oseb, ki bodo otroka v vrtec pripeljale ali ga odpeljale (za mladoletne osebe oddajo posebno pooblastilo). Otroka je ob prihodu potrebno vedno oddati strokovni delavki vrtca. Strokovna delavka ne more izročiti otroka osebi, ki v pogodbi ni navedena, razen če jo starši o tem predhodno obvestijo.

Strokovno delavec ima pravico, da staršu ali odrasli osebi za katero presodi, da ni v ustreznem psihofizičnem stanju, otroka ne izroči oziroma ravna po Smernicah ukrepanj strokovnih delavcev, ki so določena v takem primeru.

16. člen

Starši z izjavo odločajo, ali se lahko njihovega otroka fotografira, snema, posnetke objavlja ter ali lahko otrok v spremstvu strokovnih delavk uporablja javne prevoze, ki so potrebni za uresničevanje ciljev pri posameznih dejavnostih vrtca.

17. člen

Vsaka dejavnost v vrtcu ali izven njega poteka v spremstvu in pod nadzorom strokovnih delavk ali zunanjih sodelavcev, s pomočjo katerih skupno izvajamo dejavnosti.

Če je v vrtcu organizirana dejavnost izven zgradbe in igrišča vrtca, spremljata vsak oddelek vrtca dve osebi, poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca, vsaj še ena polnoletna oseba. To velja tudi za polovični oddelek.

Če je dejavnost vezana na prevoz, morata oddelek otrok poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca spremljati še najmanj dve polnoletni osebi. Če je število otrok enako ali manjše od polovice najvišjega z normativom določenega števila za posamezni oddelek, mora biti poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca prisotna vsaj še ena polnoletna oseba.

Če gre le za spremstvo do bližnjega ograjenega igrišča ali do zbirnega mesta, lahko otroke namesto vzgojitelja predšolskih otrok spremlja vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja.

18. člen

Otroci ne prinašajo v vrtec predmetov in igrač, ki bi ogrožali otroka samega in sovrstnike. Za poškodbo ali izgubo od doma prinesenih predmetov in igrač vrtec ne odgovarja.

V primeru, ko predmeti ogrožajo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame.

19. člen

Za zagotavljanje varnosti vrtčevskega prostora in oseb vrtec izvaja naslednje aktivne ukrepe:

- izvajanje predpisov vrtca,
- izvajanje predpisov Varstva pred požarom (Požarni red, Ocena požarne ogroženosti itd.),
- izvajanje predpisov s področja Varnosti pri delu (Ocena varnostne ogroženosti itd),
- v vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- drugi ukrepi.

ZDRAVJE

20. člen

Starši so dolžni pred vstopom otroka v vrtec in dnevno ob prihodu v vrtec opozoriti strokovne delavke o zdravstvenih ali drugih posebnostih otroka.

Starši vrtec obvestijo o vsaki odsotnosti otroka ter sporočijo vzrok odsotnosti, še posebej o nalezljivi bolezni, za katero je otrok zbolel.

21. člen

Otroci naj hodijo v vrtec zdravi. Glede vključitve otroka v vrtec po preboleli nalezljivi bolezni so starši dolžni upoštevati priporočila smernic Inštituta za varovanje zdravja Republike Slovenije https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/vkljucitev_otrok_v_vrtec_-_smernice.pdf

Strokovna delavka lahko otroka zavrne, če pri otroku opazi znake nalezljive bolezni (vročina, bruhanje, vnetje oči, črevesni zajedavci, driska) ali ima uši.

22. člen

Če otrok v vrtcu zboli ali se poškoduje, vzgojiteljica o tem obvesti starše in ravna po Smernicah ukrepanj strokovnih delavcev, ki so določena v takem primeru. Starši so dolžni priti po bolnega otroka v najkrajšem možnem, dogovorjenem času. Če je zdravniška pomoč nujna, spremlja otroka k najbližjemu zdravniku strokovna delavka. Starši so dolžni posredovati telefonske številke, na katere so dosegljivi.

V primeru, da starši ne pridejo po otroka v dogovorjenem času, strokovna delavka ravna po Smernicah ukrepanj strokovnih delavcev, ki so določena v takem primeru.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovna delavka, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu.

23. člen

Zdravil v vrtcu ne dajemo, zato je nujno potrebno razporediti dozo zdravila v času, ko je otrok doma. Za izjemne primere (vročinski krči, astmatski napadi, alergija) velja, da se starši za dajanje zdravila dogovorijo in vrtec pooblastijo na posebnem obrazcu (privolitev za dajanje zdravil).

24. člen

V vrtcu se upoštevajo načela zdrave prehrane. Napitek je otrokom na voljo ves čas bivanja v vrtcu. Vrtec mora otrokom zagotavljati varno, raznoliko in kakovostno prehrano, ki vsebuje dovolj mleka in mlečnih izdelkov, sadja, zelenjave ter mesa.

Ker nekatera živila predstavljajo večje tveganje, so pri prinašanju hrane v vrtec potrebne omejitve. Otroci lahko v vrtec prinesejo sadje, industrijsko embalirane sokove in industrijsko pripravljeno pecivo (v originalni embalaži).

Dietna prehrana se otroku pripravlja samo na podlagi pisnih navodil osebnega zdravnika.

25. člen

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci morajo imeti v garderobi v nahrbtniku vedno rezervna oblačila.

6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

26. člen

(red in čistoča)

Vrtec mora vzdrževati prostore tako, da sta zagotovljeni varnost otrok in namembnost uporabe.

Vsi, ki se gibajo na območju vrtca (starši, otroci, delavci in obiskovalci), so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, s tem da:

- zapuščajo prostore in dvorišče urejeno,
- ne uničujejo lastnine vrtca,
- posebno skrb namenjajo čistoči in urejenosti prostorov in okolju vrtca,
- odpadke odlagajo v za to namenjene posode (ločevanje odpadkov),

- ne dovolijo, da otrok opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici).

V skladu s 53. a členom Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca je izdelan načrt čiščenja in vzdrževanja prostorov in vseh površin ter opreme, ki pripada vrtcu.

Za tovrstna dela imamo zaposlene tehnične delavke in delavce, ki opravljajo dela, določena in opisana v sistemizaciji njihovega delovnega mesta.

Za dopoldansko sprotno čiščenje in urejanje posameznih igralnic so zadolžene strokovne delavke, sicer pa vrtčevske prostore čistijo in urejajo čistilke in hišniki. Za igrala na otroškem igrišču skrbijo poleg hišnikov tudi zunanji izvajalci in nadzorniki.

7. DRUGE DOLOČBE IN UKREPI

27. člen

(etični kodeks)

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V takšnih primerih naredimo zapis o konfliktu in obvestimo pristojne institucije.

Vsi udeleženci spoštujemo in se ravnamo po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu ter upoštevamo pravila lepega vedenja. Imamo spoštljiv odnos drug do drugega oziroma do vseh udeležencev vrtca.

28. člen

(prodaja in oglaševanje)

V prostorih vrtca se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje.

Z dovoljenjem ravnatelja se lahko na določenem mestu vrtca oglašujejo dejavnosti, ki so v povezavi s kulturnimi, športnimi in izobraževalnimi vsebinami.

Pri sprejemanju daril veljajo omejitve v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije.

29. člen

(uporaba mobilnih naprav)

Zaposlenim je uporaba mobilnih telefonov dovoljena le v času odmora in času izven skupine. V času neposrednega dela z otroki uporaba mobilnega telefona ni dovoljena. Izjemoma se telefon lahko uporablja le za potrebe zavoda in v izjemnih ali nujnih primerih.

Staršem in drugim obiskovalcem uporaba mobilnega telefona v prostorih vrtca ni dovoljena.

30. člen
(kršitve)

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša, je strokovna delavka oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca.

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši obrnejo po dodatne informacije k vzgojiteljici ali vodji enote. V primeru nerazrešene konfliktno situacije, se lahko v pisni obliki obrnejo na vodstvo.

Kršitve javnega reda obravnava policija.

V določenih primerih vrtec ukrepa v sodelovanju z drugimi zunanjimi inštitucijami.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen
(obravnava)

Hišni red je bil obravnavan na:

- seji Sveta šole, dne 20. 6. 2024.

32. člen
(potrditev)

Hišni red je bil potrjen na redni seji Sveta šole, dne 20. 6. 2024.

Hišni red potrjen na redni seji Sveta šole stopi v veljavo 15. dni po objavi na oglasni deski vrtca.



Uroš Kobal, ravnatelj