



HIŠNI RED

Velja od 1.9.2021

Mateja Rožman, ravnateljica

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, UPB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec (DUL, št.10, 5.5.2021) je ravnateljica Mateja Rožman dne 31.8.2021 sprejela

HIŠNI RED VRTCA OTOČEC

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Hišni red Vrtca Otočec je dopolnitveni dokument hišnega reda OŠ Otočec.

Vrtec Otočec je organizacijska enota pri OŠ Otočec, ki je začel s svojim delovanjem 1.9.2021.

S hišnim redom Vrtca Otočec se določajo osnovna pravila, pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu, in sicer:

1. splošne določbe,
2. organizacijo,
3. prihod in odhod otrok v in iz vrtca,
4. uporaba prostorov in igrišča,
5. otrokovo lastnino,
6. lastnino vrtca,
7. ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja,
8. kršitve hišnega reda in drugo.

2. člen

Temeljna naloga vrtca Otočec je zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke.

Delavci vrtca, starši, skrbniki, otroci in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci) so dolžni upoštevati Hišni red in vse druge predpise, še posebej tiste s področja vzgoje in izobraževanja.

II. ORGANIZACIJA

Poslovni čas in uradne ure

3. člen

Vrtec Otočec posluje 5 dni v tednu – od ponedeljka do petka.

Odpiralni čas vrtca je od 5.30 do 16.00.

Na predlog vodstva Svet zavoda OŠ Otočec potrди poslovni čas vrtca. Poslovni čas posamezne skupine je odvisen od potreb staršev.

Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji, v letnem delovnem načrtu in na spletni strani vrtca.

Vrtec Otočec se odpira točno ob uri, ki je določena v poslovnem času vrtca.

V okviru poslovnega časa je lahko otrok, v skladu z zakonom, ki ureja predšolsko vzgojo, prisoten do 9 ur dnevno.

V primeru, da je otrok v vrtcu več kot dovoljenih 9 ur, mora vzgojitelj opozoriti starše. Čas varstva v vrtcu, ki presega 9 ur, starši doplačajo.

Starši so dolžni spoštovati hišni red vrtca, s katerim ga seznanijo vzgojitelji na prvem roditeljskem sestanku.

4. člen

Delavci vrtca prihajajo na delo in z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. Svojo prisotnost na delovnem mestu evidentirajo v eAsistentu. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti ravnateljico ali pomočnico ravnateljice, ki zagotovi, da delo v oddelku poteka nemoteno.

5. člen

Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca. Ob pogostejšem neupoštevanju poslovnega časa, vzgojiteljica starše opomni in če to ni dovolj, jih opozori svetovalna služba.

Združevanje otrok

6. člen

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred in med prazniki in med šolskimi počitnicami ter ob pojavu izjemnih okoliščin.

Združevanje otrok v času posebnih epidemioloških razmer poteka v skladu z navodili NIJZ.

Pred združevanjem skupin v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami vrtec zbere podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok oddelke združuje. O tem vrtec starše pisno obvesti.

Vrtec staršem, ki prijavijo otroka za dežurstvo in je odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave, zaračunajo stroške dnevnega bivanja po veljavnem ceniku.

III. PRIHOD IN ODHOD OTROK V IN IZ VRTCA

7. člen

Starši so dolžni ob prihodu v vrtec otroka osebno izročiti strokovnim delavkam v oddelku. Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovne delavke dolžne otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca Spremstvo domov.

Do prevzema otroka ob odhodu starši počakajo v garderobi. Starši v igralnico ne vstopajo.

V skladu z Zakonom o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – UPB2, 69/17 – popr., 68/16, 54/17 in 3/18 – odl. US) morajo imeti otroci na poti v vrtec in domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so

lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka, če starši na zahtevo vrtca izpolnijo obrazec Sprememstvo domov, kjer s podpisom potrdijo, da so seznanjeni z zakonskimi določbami o spremstvu mladoletne osebe.

8. člen

Starši morajo otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa, sporočiti do 8. ure zjutraj na elektronski naslov vzgojiteljic v [eAsistent za vrtec](#) ali po telefonu pomočnici ravnateljice.

Jutranje telefonske in osebne informacije o otroku so zaradi zagotavljanja varnosti v skupini omejene le na izmenjavo najnужnejših informacij.

9. člen

Starši oziroma osebe, pooblašene za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka alkoholizirana ali/in pod vplivom drog ali/in drugih substanc in strokovni delavec oceni, da je s predajo otroka takšni osebi ogrožena varnost otroka, strokovni delavec pokliče drugega starša oziroma osebo, pooblašeno za prevzem otroka in vodstvo vrtca ali svetovalno službo, ter otroka zadrži do prihoda drugega starša oziroma osebe, pooblašeno za prevzem otroka. Če oseba postane nasilna, strokovni delavci ravnavo skladno s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojne izobraževalne zavode (Uradni list RS, št. 104/09) (pokliče policijo in obvesti Center za socialno delo).

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določene oblike sodelovanja s starši in sicer:

- pogovorne ure (skupne in/ali individualne),
- roditeljske sestanke ter
- druge oblike dala s starši, kot je določeno v letnem delovnem načrtu vrtca (obveščanje po eAsistentu za vrtec, e-pošti, obvestila na oglasni deski, dnevno obveščanje staršev o dogajanju v vrtcu).

IV. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ

10. člen

Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhod je odprt od 5.30 do 8.00 ter od 12.45 do zaključka poslovnega časa. Odklene in zaklene jih dežurna strokovna delavka. Po zaključku poslovnega časa enote, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

V času od 8.00 do 12.45 je vrtec zaprt, zato je za vstop potrebno pozvoniti.

11. člen

Udeleženci spoštujejo pisne oznake. V igralnico lahko udeleženci vstopajo samo z dovoljenjem vzgojitelja ali druge pooblašene osebe.

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec se zagotovi otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Staršem se posreduje prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju, po seznanitvi o sprejemu otroka v vrtec.

Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja od treh dni do dveh tednov. Na uvodnem roditeljskem sestanku v mesecu avgustu vzgojiteljica staršem predstavi način uvajanja otrok v vrtec. V skupini najmlajših otrok imajo starši možnost vsak dan ob prihodu otroka prisostvovati delu skupine, v katero je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem oddelka. Starši se ob prihodu preobujejo v

copate, ki jih prinesejo s seboj, biti morajo zdravi. Starši, ki so bolni, ne morejo prisostvovati delu skupine. V preostalem obdobju uvajanja imajo starši možnost osebno ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem (ko ta konča delo v skupini) sproti izmenjevati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja o morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igriščih ni dovoljeno. Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in igrišča.

12. člen

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last Vrtca Otočec. Fotografije in druge vrste posnetkov ne smejo biti objavljene na svetovnem spletu.

V. OTROKOVA LASTNINA

13. člen

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok, prav tako je njihova dolžnost, da tako vzgajajo svoje otroke.

14. člen

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. V prostorih vrtca so otroci obuti v copatih.

Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila.

15. člen

Vrtec ne prevzema odgovornosti za igrače, vrednostne predmete (nakit, itd) in drugo lastnino, ki jo otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na roditeljskem sestanku.

16. člen

Otroci v vrtec ne smejo prinašati nevarnih predmetov. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost, varnost drugih otrok in zdravje, jih strokovni delavec lahko začasno vzame in izroči staršem.

VI. LASTNINA VRTCA

17. člen

Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca.

18. člen

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavce v oddelku, pomočnico ravnateljice ali vodstvo zavoda.

VII. VARNOST IN ZDRAVJE

19. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci so dolžni skrbeti za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih vrat na igrišču.

Za zdravo življenje v vrtcu se skrbi tako, da se dnevno zagotavlja čistočo prostorov in opreme, redno zračenje prostorov, gibanje na prostem, dnevno telesno aktivnost, redno vzdrževanje higiene otrok, zaščito pred nalezljivimi boleznimi ter uravnoteženo prehrano.

Za varnost otrok v igralnici in znotraj prostorov vrtca sta odgovorna vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja.

Otroci morajo biti v času bivanja v prostorih vrtca stalno pod nadzorom vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja oziroma tistega, ki po dnevnem razporedu izvaja delo v oddelku.

Opuščanje nadzora otrok se šteje kot hujša kršitev delovne obveznosti.

Spremljanje otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzora.

20. člen

V vrtec prihajajo samo zdravi otroci in zaposleni.

V času posebnih epidemioloških razmer so starši dolžni upoštevati priporočila NIJZ, zdravstveno higienskega režima (ZHR) vrtca in ostalih navodil vodstva zavoda.

V primeru nalezljivih bolezni otroka, morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Strokovni delavec obvesti ostale starše preko [eAsistenta za vrtec](#) in z obvestilom na oglasni deski; informacijo prenese vodi ZHR.

V primeru poškodbe ali slabega počutja otroka v vrtcu, je vsak udeleženec dolžan takoj ukrepati. Otroku je potrebno nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovni delavci so dolžni v primerih poškodb otroka, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše ali poklicati nujno zdravniško pomoč.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovni delavec, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu in ga oddati vodi ZHR ter o nesreči obvestiti vodstvo.

21. člen

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavke o posebnostih otroka (otrok se rad skriva, itd.), o posebnostih njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči...) in razvoja in drugih posebnosti, ki utegnejo vplivati na otrokov razvoj.

22. člen

V prostorih vrtca in na funkcionalnem zemljišču vrtca in šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali v okolici vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, se nemudoma obvesti vodstvo zavoda. Nepooblaščenim in nepovabljenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

Delo v vrtcu je organizirano tako, da se spremlja vedenje in ravnanje otrok. Otroke se varuje pred vsakršnimi zlorabami, tako s strani otrok kot odraslih.

23. člen

Vsi starši in zaposleni so odgovorni in dolžni upoštevati ničelno toleranco do nasilja nad otroki.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja staršev nad otrokom, je strokovni delavec dolžan ravnati v skladu s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojne izobraževalne zavode.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja zaposlenega v odnosu do otroka, se osebo nemudoma osebno prijavi vodstvu zavoda in svetovalni službi. Vodstvo zavoda je dolžno ravnati v skladu s pravilnikom iz prejšnjega odstavka.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja starša nad zaposlenimi, je strokovni delavec dolžan obvestiti vodstvo in svetovalno službo. Vodstvo je dolžno zaščititi strokovnega delavca skladno s pravilnikom iz drugega odstavka tega člena.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja zaposlenega v odnosu do drugega zaposlenega, se primer rešuje skladno s Pravilnikom OŠ Otočec o preprečevanju in odpravljanju posledic mobinga ter varovanju dostojanstva delavcev.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja zaposlenega v odnosu do staršev, se starši zglasijo pri vodstvu zavoda.

24. člen

Starši so dolžni sporočati spremembe osebnih podatkov otrokovemu vzgojitelju, svetovalni službi in računovodstvu. Enako velja za vse spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti drugih oseb.

25. člen

Vsi strokovni delavci v vrtcu morajo biti seznanjeni o otrocih, ki so alergični na določene sestavine v prehrani in njihovih dietah. Vsi delavci vrtca spoštujejo in izvajajo predpise HACCP sistema. Pri tem upoštevajo tudi podrobnejša Navodila ZHR.

Prehrana v vrtcu je premišljeno in skrbno načrtovana za vse otroke. Jedilniki so objavljeni tedensko na spletni strani vrtca in oglasni deski ob vhodu v vrtec. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja.

Vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja skrbita za pravilno higieno rok in kulturo prehranjevanja otrok.

Pri hranjenju otrok je potrebno paziti na varnost otrok pri uporabi jedilnega pribora, temperaturo hrane (pred razdelitvijo hrane oziroma tekočin otrokom je potrebno preveriti ustreznost temperature hrane) in uživanje hrane (npr. koščičasto sadje, idr.).

Hrane ni dovoljeno prinašati v vrtec in odnašati iz vrtca (izjemoma popoldansko malico).

Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije, itd) morajo starši vodji prehrane predložiti zdravniško potrdilo ob spremembah in tudi ob zaključku diete in alergije. Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje osebju v kuhinjo.

26. člen

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem pomočnice ravnateljice, kadar gre za živali, ki bodo v pomoč pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

VIII. DRUGO

27. člen

Pomembna obvestila so objavljena na spletni strani Vrtca Otočec, na oglasnih deskah oddelkov in skupni oglasni deski za starše.

28. člen

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času nositi predpisano delovno obleko in obutev.

29. člen

Med delovnim časom in ob prisotnosti otrok uporaba osebnih mobilnih telefonov (razen v nujnih primerih) in drugih naprav ni dovoljena. Zaposleni lahko v času odmora opravijo osebne klic in sporočila.

IX. KRŠITVE HIŠNEGA REDA, PREDLOGI IN PRITOŽBE

30. člen

V primeru kršitve Hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah se starši obrnejo po pomoč k strokovnim delavcem ali k svetovalni službi.

V primeru nerazrešene konfliktna situacije se obrnejo na pomočnico ravnateljice oziroma vodstvo zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Hišni red začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi na spletni strani in oglasni deski Vrtca Otočec.

Številka: 6006-9/2021/2

Datum: 31.8.2021

Pomočnica ravnateljice v vrtcu:
Melita Bevc Novak

Ravnateljica:
Mateja Rožman