

Miklavžev vrtec – župnijski vrtec,
Šolska pot 1
1370 Logatec
tel.: 01 7509 440,
fax: 01 7542 555
e-pošta: miklavzev.vrtec@guest.arnes.si
miklavz1994@gmail.com
spletna stran: www.miklavzev-vrtec.si



HIŠNI RED MIKLAVŽEVEGA VRTCA

(Čistopis)

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem hišnim redom so določena osnovna pravila, pomembna za nemoteno delo, sobivanje in življenje v vrtcu.

Vrtec zagotavlja varno, zdravo, razumevajoče in spodbudno okolja za otroke.

Hišni red zagotavlja ravnanje in sodelovanje zaposlenih v vrtcu, staršev, drugih obiskovalcev vrtca in otrok v skladu z vizijo vrtca in Kodeksom etičnega ravnanja v vrtcu .

2. člen

Delavci vrtca, starši in drugi obiskovalci vrtca so dolžni upoštevati ta Hišni red vrtca in vse predpise s področja vzgoje in izobraževanja in so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti in spoštovanju dostojanstva vseh udeležencev v vzgojno varstvene procesu,
- dobremu počutju v vrtcu, urejenosti, čistoči, redu in disciplini v vrtcu,
- preprečevanju nastanka škode.

ORGANIZACIJA DELA

3. člen (poslovalni čas)

Vrtec posluje pet dni v tednu od ponedeljka do petka.

Poslovalni čas vrtca je odvisen od potreb staršev in je objavljen v publikaciji vrtca, Letnem delovnem načrtu in na spletni strani vrtca. Na začetku leta ga potrdi Svet zavoda vrtca.

V okviru poslovalnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. V primeru, da je otrok redno v vrtcu preko dovoljenih 9 ur dnevno, mora vzgojitelj na to opozoriti starše in obvestiti svetovalno delavko, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

Če ostane otrok v vrtcu po poteku poslovalnega časa ali več kot 9 ur dnevno, lahko vrtec staršem dodatno zaračuna zamudnino, ki jo določi Svet zavoda vrtca.¹

Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrtca, o katerem so seznanjeni pri podpisu pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev in s katerim jih na prvem roditeljskem sestanku v septembru tekočega šolskega leta seznanijo vzgojitelji.

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

Poslovalni čas vrtca se lahko med šolskim letom spremeni, glede na drugačne potrebe staršev ali glede na dejanske okoliščine prihodov in odhodov otrok v in iz vrtca.

V okviru poslovalnega časa velja naslednji dnevni red:

- od 05:30 do 07:15 – jutranje prihajanje in spremljanje otrok v zbirnih oddelkih,
- od 07:15 – 07:45 – odhod v svoje igralnice, igra po želji,
- od 07:45 do 08:00 – osebna higiena in priprava na hranjenje,
- od 09 do 11:00 – dejavnost po vzgojnih področjih Kurikuluma, bivanje na prostem, idr.,
- od 11:15 do 12:00 – osebna higiena in priprava na kosilo,
- od 11:30 do 12:30 – kosilo,
- od 12:00 do 13:00 – priprava na počitek,
- od 12:00 do 14:30 – počitek in umirjene igre za otroke, ki ne morejo zaspati,
- od 14:00 do 15:00 – higiena, popoldanska malica, umirjena igra,

¹ Lahko se določi tudi izjeme in sicer tako, da oba starša prineseta potrdilo delodajalca o delovnem času in kraju dela. Če se ugotovi, da imata oba starša istočasno več kot 0,5 ure do delovnega mesta, lahko Svet zavoda potrdi staršem na osnovi vloge, tudi daljše bivanje otroka v vrtcu brez doplačila

- od 15:00 do 16:30 igra po želji in druge dejavnosti v igralnici, na igrišču, v atriju...,
- 15:30 odhod v zbirni oddelek, odhod otrok domov.

4. člen (uradne ure)

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uprava Vrtca ima uradne ure vsak delovni dan od **09 do 12** ure in po potrebi uporabnikov storitve, po predhodnem dogovoru.

Uradne ure so usklajene s poslovalnim časom vrtca. Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovne delavke v vrtcu posebej določen čas za sodelovanje s starši, ki obsega:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnimi delovnimi načrti vrtca.

5. člen (delovni čas zaposlenih)

Delavci vrtca prihajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti sodelavca in pooblaščen osebo, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka.

O zamenjavi vzgojitelja zaradi njegove daljše odsotnosti, vrtec obvesti starše na oglasni deski oddelka.

6. člen (sprememba sestave oddelkov)

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih pa tudi med letom (zlasti zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet), lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov preoblikuje oziroma spremeni sestavo že obstoječih oddelkov in otroka premesti iz oddelka v oddelek v okviru posamezne enote. O spremembi vrtec predhodno obvesti starše.

7. člen (združevanje otrok)

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred prazniki in med šolskimi počitnicami. Združevanje otrok pred prazniki in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca.

Vrtec v času pred prazniki in pred šolskimi počitnicami zbira podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke. Starši so o tem pisno obveščeni. Če bo v času dežurstva prijavljeno manj kot 5 (pet) otrok, bo vrtec **predvidoma** zaprt

zaradi racionalizacije poslovanja. Obstaja pa možnost individualnega dogovora s starši o organizaciji varstva v času dežurstva tudi, če je prijavljeno manj kot pet otrok.

Vrtec staršem, ki prijavijo otroka na podlagi drugega odstavka tega člena, in je otrok odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave, zaračuna stroške dnevnega bivanja po veljavnem ceniku.

PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

8. člen (čas prihoda in odhoda)

V času zbiranja in oddajanja otrok so vhodi vrtca odklenjeni. V tem času so starši in druge pooblaščen osebe, ki otroka vozijo v vrtec in prihajajo ponj ter zaposleni dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat.

Prihodi in odhodi staršev in otrok v in iz vrtca so dovoljeni samo znotraj določenih ur (poslovalnega časa), ki veljajo za Vrtec in so objavljene na oglasnih deskah ter spletnih straneh vrtca.

Starši ali druge osebe, ki otroka oddajajo v vrtcu, ob prihodu v vrtec otroka pripravijo n za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnemu delavcu vrtca.

Ob odhodu iz vrtca so strokovni delavci vrtca dolžni otroka osebno izročiti staršem ali osebi, ki so jo starši pooblastili v Pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev (v nadaljevanju: Pogodba)

Po oddaji in po prevzemu otrok se starši oziroma druge pooblaščen osebe iz Pogodbe ter otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in na igrišču, razen za čas, ki je otroku potreben, da mirno zaključi svojo igro oziroma dejavnost in pospravi stvari, s katerimi se je igral.

Za predčasen prevzem otrok iz skupine je potrebno predhodno obvestiti vzgojiteljico.

9. člen (odklonitev izročitve otroka)

Starši oziroma osebe, pooblaščen za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka, kaže znake alkoholiziranosti ali drogiranosti, oziroma takšne znake duševnega ali fizičnega zdravstvenega stanja, ki dajejo sum na to, da otrok pri njej ne bo varen in zaščiten, lahko vrtec odkloni izročitev otroke taki osebi.

V primeru iz prvega odstavka tega člena lahko odgovorna oseba vrtca pokliče drugega starša ali drugo osebo, navedeno v pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev in jo pozove, da otroka prevzame v vrtcu.

10. člen (odklonitev sprejema otroka)

Zaposleni v vrtcu niso dolžni sprejeti otroka, ki ob prihodu v vrtec kaže očitne znake slabega počutja (temperatura, bruhanje, hud kašelj, izpuščaji, utrujenost ...). Če slabo počutje nastopi med bivanjem otroka v vrtcu, se starše o tem telefonsko obvesti, le-ti pa so ga dolžni čim prej odpeljati domov.

Otroka, ki bi moral prejemati antibiotike med bivanjem v vrtcu, starši ne smejo pripeljati v vrtec in vrtec iz tega razloga lahko odkloni njegov sprejem.

V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Vzgojiteljica obvesti starše z obvestilom na oglasni deski in informacijo prenese vodji zdravstveno higienskega režima.

UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ VRTCA

11. člen (obseg prostorov in namen uporabe)

Prostori vrtca, skupaj s funkcionalnim zemljiščem, se uporabljajo za izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa, drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj in za oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

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

12. člen (dostop do vrtca)

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem ter zaposlenim in morebitnim obiskovalcem.

Zunanja vrata (ograja) se zapirajo s kljuko ali zapiralom, ki omogoča odpiranje le odrasli osebi tako, da otrok ne more sam odpreti vrat. Odrasla oseba otroku ne sme kazati ali ga učiti, kako sam odpre vrata.

Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhodi vrtca so odprti od začetka do zaključka poslovnega časa vrtca. Odklene in zaklene jih dežurna strokovna delavka.

Po zaključku poslovnega časa vrtca, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

Ključke vrtca se lahko vroči delavcu vrtca samo s soglasjem direktorja in s podpisom izjave. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti direktorja.

Brez vednosti nadrejenih in brez razloga (v popoldanskem ali večernem času in med vikendi oziroma dela prostimi dnevi) vstopanje v prostore vrtca zaposlenim, ki imajo ključke, ni dovoljeno.

13. člen **(vstop v vrtec izven poslovalnega časa)**

Kadar se izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovnem času (pogovorne ure, roditeljski sestanki, srečanja s starši, izobraževanja...), je potrebno odklepati le vrata prostora, v katerem ta dejavnost poteka. Po končani dejavnosti poskrbimo, da otroci zapustijo prostore vrtca v spremstvu staršev ali za to pisno pooblaščenih oseb.

14. člen **(gibanje staršev in obiskovalcev po vrtcu)**

Staršem in drugim obiskovalcem vrtca sprehajanje po vrtcu in vrtu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igrišču ni dovoljeno.

Gibanje staršev in drugih obiskovalcev ter najemnikov po zgradbi vrtca je omejeno na prostore, v katerih se zadržujejo njihovi otroci. Gibanje v drugih prostorih vrtca (kabineti, sanitarije,...) nezaposlenim ni dovoljeno.

Za dovoljenje za uporabo sanitarnih prostorov morajo starši in drugi obiskovalci vprašati delavce vrtca.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem vzgojitelja.

15. člen **(gibanje v primeru uvajanja otroka v vrtec)**

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec se otroku in staršem da 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 treh tednov. V navedenem obdobju imajo starši možnost do en teden vsak dan ob prihodu otroka prisostvovati delu skupine, v katero je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem oddelka (med 8.30 in 11.30 uro). V preostalem obdobju uvajanja imajo starši možnost osebno ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem (ko ta konča delo v skupini) sproti izmenjavati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

Starši se ob prihodu preobujejo v zaščitne copate, ki jih dobijo v vrtcu ali prinesejo svoje.

Starši lahko prisostvujejo pri delu skupine le, če so popolnoma zdravi

16. člen
(prepoved fotografiranja v prostorih vrtca)

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih, dokumentov, ki so last Vrtca oziroma strokovnih delavk in prostorov vrtca.

Fotografiranje je v vseh prostorih Vrtca dovoljeno s strani Vrtca le v skladu s podpisanim Soglasjem o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov (zbrani osebni podatki po naravi, vsebini in namenu ne smejo posegati v zasebnost posameznika).

17. člen
(prepoved kajenja, uživanja alkohola in prepovedanih substanc)

V vseh prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih vrtca ni dovoljeno kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev.

Starši in obiskovalci vrtca morajo glede kajenja na neposrednih površinah vrtca (parkirišča, dovoznih poti, pločnikih, igrišča vrtca) ravnati tako, da so primeren zgled otrokom.

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, se takoj obvesti vodstvo vrtca.

ORGANIZACIJA NADZORA

18. člen
(v prostoru vrtca)

V vrtcu je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja prostorov, opreme in naprav vrtca, ter zagotavlja varnost otrokom, zaposlenim in staršem ter drugim obiskovalcem vrtca.

Vrtec zagotavlja tehnični in fizični nadzor iz prvega odstavka tega člena.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin je urejen s senzorji.

V okviru fizičnega nadzora skrbijo med poslovnim časom vrtca strokovni delavci, odgovorna oseba in hišnik.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

19. člen (seznanjenost delavcev vrtca z veljavnimi predpisi in ukrepi za zagotavljanje varnosti)

Vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili Zakona o vrtcih, Zakona o varnosti in zdravju pri delu, Pravilnikom o varnosti otrok v vrtcu, Pravilnikom o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Zakonom o varnosti v cestnem prometu ter Pravilnikom o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme), ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.

20. člen (izvajanje dejavnosti v vrtcu in na prostem)

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času nositi predpisano zaščitno obleko in obutev v skladu z Izjavo o varnosti in zdravstveno-higienskim režimom.

Pri delu oziroma bivanju otrok v igralnici je potrebno delo organizirati tako, da se zagotovi varnost otrok, predvsem tako:

- da se oprema v igralnici uporablja za svoje namene,
- da se otrokom preprečuje nevarno ravnanje ali gibanje v igralnici,
- da se otrokom prepreči medsebojna fizična obračunavanja, nasilna ravnanja, ipd.,
- da se delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima vzgojitelj/ica ali pomočnik/ca vzgojitelj/ice stalno pregled nad ravnanjem otrok,
- da je zagotovljena kontrola nad otroki pri zapuščanju igralnice,
- da se zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje (debele jopice, puloverji, ipd.),
- da se zagotovi, da v bivalnih prostorih ni prepaha,
- da se zagotovi varna tla (suha, ipd.),
- da se zagotovi redno zračenje prostorov.

Pri hranjenju otrok je treba paziti na varnost otrok, zlasti pri uporabi jedilnega pribora, temperature hrane in uživanju hrane. Upošteva se kultura prehranjevanja v vrtcu tako, da vsi otroci med hranjenjem sedijo za mizo in da hrane ne nosijo po vrtcu in je ne odnašajo iz vrtca, razen malice za otroke, ki odhajajo domov po kosilu.

Neposredno pred spanjem je vzgojitelj/ica oziroma pomočnik/ica vzgojitelja/ice dolžna preveriti, ali ima otrok prazna usta. Vzgojitelj/ica oziroma pomočnik/ica vzgojitelja/ice morata otroke nadzorovati **ves čas počitka**.

Med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti slečeni in pokriti primerno sobni temperaturi.

Na sprehodu, izletu ali igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj območja vrtca, morata otroke enega oddelka spremljati najmanj dve odrasli osebi (ena izmed njih mora biti na delovnem mestu vzgojitelja). Aktivnosti otrok morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da imajo odgovorni stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki.

Pri organizaciji dejavnosti na prostem so vzgojitelji/ce, pomočnice/ki vzgojiteljic/ev in morebitni spremljevalci dolžni:

- seznaniti otroke z okoljem, kjer se bodo izvajale dejavnosti,
- pričeti z dejavnostmi, ko so zbrani vsi otroci,
- se izogibati okolju, ki predstavlja potencialno nevarnost za življenje in zdravje otrok,
- preveriti ustreznost igral in v primeru okvar ali nepravilnega delovanja tako obvestiti pooblaščen osebo vrtca, pomočnico direktorja ali hišnika,
- imeti ves čas pregled nad otroki, nad številom otrok in njihovim gibanjem,
- se ves čas gibati med otroki in ne posedati po klopcah, stolčkih in na mestih, oddaljenih od otrok,
- preprečiti ravnanje otrok, ki ogrožajo zdravje in življenje otroka samega in drugih otrok.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti otrok v vrtcu so podrobneje opredeljeni s Pravilnikom o varnosti otrok v Miklavževega Vrtca.

21. člen **(uporaba mobilnih telefonov)**

Uporaba osebnih mobilnih telefonov in drugih naprav na delovnem mestu v času izvajanja vzgojnega procesa ni dovoljena. Uporaba mobilnega telefona v igralnici predstavlja **hujšo kršitev** delovne obveznosti (mobilni telefoni v času vzgojnega izobraževalnega dela ostanejo v osebni garderobni omarici).

Zaposleni lahko osebne klice opravijo v času odmora, razen v nujnih primerih, ko klica ni mogoče odložiti. O tem obvestijo vodstvo vrtca.

Izjemoma je dovoljena uporaba mobilnih telefonov, kadar se izvajajo dejavnosti zunaj, na izletih ali daljših sprehodih, vendar ne gre za osebne klice.

22. člen
(ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju otroka)

Vsak delavec vrtca je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju otroka. Otroka je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju otroka obvestiti starše in vodstvo vrtca ter v primeru poškodbe zapisati poročilo o dogodku.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika ali reševalno postajo. V tem je treba takoj obvestiti starše.

ODGOVORNOST DELAVCEV VRTCA IN STARŠEV

23. člen
(odgovornost delavcev vrtca)

Delavci vrtca morajo:

- spoštovati otroka, njegove starše ter zasebnost njegove družine ter upoštevati etični kodeks ravnanja v vrtcu ter načela Kurikuluma za vrtce,
- spoštovati avtonomijo, iniciativnost in ustvarjalnost drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete,
- negovati strpne medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev,
- obveščati odgovorne o morebitnem neetičnem ali nekompetentnem ravnanju delavca vrtca.

Ocena ali presoja nekompetentnega ali neetičnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine in programa vrtca.

24. člen
(odgovornost staršev in drugih oseb)

Starši in osebe, ki so navedene v Pogodbi, morajo spoštovati ta hišni red in Pravilnik o varnosti otrok. Pri tem morajo poskrbeti za to, da:

- pred vstopom v vrtec ali takoj ob pojavu, opozorijo strokovne delavce vrtca o posebnostih otroka (npr. otrok se rad skriva, je zelo boječ, idr.), o njegovem zdravju (alergije, diete, vročinski krči ...) in o razvoju.
- otroka osebno in pravočasno (do 08:00 ure predajo strokovni delavki, o poznejšem prihodu pa se dogovorijo z vzgojiteljico,

- do 08:00 javljajo odsotnost otroka in razloge odsotnosti,
- v vrtec pripeljejo le zdravega otroka, ki ne jemlje zdravil,
- po otroka prihajajo pred zaključkom poslovalnega časa do 16:30,
- vrtcu posredujejo točen naslov in svojo telefonsko številko oziroma telefonsko številko, na kateri je vedno dosegljiv kdo, ki lahko pomaga pri reševanju nujnih zadev v zvezi z otrokom,
- posredujejo pisno izjavo, kadar pride po otroka v vrtec druga oseba, ki ni navedena v Pogodbi,
- poskrbijo, da imajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca spremstvo osebe, starejše od 10 let (Zakon o varnosti v cestnem prometu),
- obvestijo strokovno delavko o tem, če zaradi izjemnih okoliščin ne morejo pravočasno priti po otroka v vrtec,
- poskrbijo, da otroci v vrtec prinašajo primerne in varne igrače, pri čemer se morajo zavedati, da za morebitno poškodbo ali izgubo igrače vrtec ne prevzema odgovornosti,
- zagotovijo, da ima otrok v vrtcu vedno rezervna oblačila in primerne copate ter obleko in obutev,
- v primeru, da je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih oprana čim prej vrniti vzgojiteljici v skupini,
- zagotovijo, da otrok v vrtcu ne nosi verižic, prstanov in zapestnic,
- zagotovijo, da otrok v vrtcu ne žveči žvečilnih gumijev, ker je to zaradi stalnega gibanja lahko nevarno,
- da otrok v vrtec ne nosi neprimerne in nevarne igrače (npr. sablje, pištole, puške, nože, ipd.) oziroma drugih nevarnih predmetov.

Za posebne prehranske zahteve (dieta, alergije...) morajo starši pomočnici direktorja strokovni vodji vrtca vsako leto predložiti zdravniško potrdilo z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati. Vodja vrtca ga posreduje v kuhinjo in strokovnim delavkam vrtca.

Otrok lahko prinese hrano v vrtec le ob predhodnem dogovoru med starši in vzgojiteljico (samo v primeru posebnega prehranjevalnega režima, alergije, diete). Hrana in pijača, ki jo otrok prinese v vrtec, ne sme biti pripravljena doma, temveč mora biti zapakirana v originalni embalaži proizvajalca z vidnim rokom uporabe in deklaracije, ki ne potrebujejo neprekinjene hladne ali tople verige.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

25. člen (vzdrževanje prostorov vrtca)

Vrtec mora vzdrževati prostor vrtca tako, da je zagotovljena varnost otrok, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost in namembnost uporabe.

26. člen (skrb za čistočo in urejeno okolje)

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

- poskrbijo, da zapustijo urejeno okolje,
- ne uničujejo lastnine vrtca in je ne uničujejo,
- posebno skrb namenjajo čistim in urejenim prostorom in okolju vrtca,
- odpadke odlagajo v zato namenjene posode in tako, da jih ločujejo,
- v prostore vrtca ne vodijo hišnih ljubljencev oziroma živali, razen, kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka,
- ne dovolijo, da otrok ali hišni ljubljencek opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici) ali drugih zunanjih prostorih vrtca,

SKRB ZA LASTNINO

27. člen (otrokova lastnina)

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.

28. člen (odgovornost za stvari, ki jih otrok prinese v vrtec)

Vrtec ne prevzema nobene odgovornosti za uničenje, izgubo ali poškodbo igrač, zlatnine ali druge vredne predmete, ki jih otroci prinesejo od doma

Starši prevzemajo vso odgovornost za morebitno poškodbo ali uničenje stvari, ki jih s seboj v vrtec prinese njihov otrok.

Starši morajo poskrbeti, da otrok v vrtec ne prinaša nevarnih predmetov. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame in jih izroči staršem.

29. člen (lastnina vrtca)

Vsi obiskovalci vrtca in zaposleni vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca in do prostorov vrtca in se morajo vzdržati vsakršnih ravnanj, s katerim bi povzročili poškodovanje lastnine vrtca.

Obiskovalci vrtca in zaposleni so dolžni opozoriti na poškodovane predmete takoj, ko jih opazijo, tako, da svoje ugotovitve sporočijo strokovni delavki v oddelku ali vodstvu vrtca.

PREPOVED NEPRIMERNEGA VEDENJA

30. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med obiskovalci vrtca samimi, med obiskovalci vrtca in zaposlenimi ter med zaposlenimi samimi niso dovoljeni. V primeru zaznave takšnega nedopustnega vedenja se naredi zapisnik in z njim seznanijo pomočnico direktorja in direktorja vrtca, ki z udeleženci konflikta opravita razgovor.

OBVEŠČANJE 31. člen

Hišni red prejmejo starši kot prilogo k pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev po e-pošti.

Hišni red je objavljen na oglasni deski v prostorih vrtca, na Upravi vrtca in na spletnih straneh vrtca.

Pomembna obvestila so izobešena v prostorih vrtca na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše.

V vrtcu brez soglasja vzgojiteljice ni dovoljeno posredovanje vabil (rojstni dan in podobno ...), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

Brez dovoljenja vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

KRŠITVE HIŠNEGA REDA

32. člen

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika ali drugega obiskovalca vrtca, je strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna narediti »Zapisnik o konfliktu« in ga v nemudoma posredovati vodstvu vrtca.

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši/ skrbniki ali drugi obiskovalci obrnejo na vodstvo vrtca telefonsko ali s pisno pritožbo, če neustrezne situacije ne morejo predhodno razrešiti s pogovorom s strokovnim delavcem.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

O zadevah, ki niso zajete v hišnem redu, odloča vodstvo vrtca in o tem obvesti zaposlene in obiskovalce vrtca.

Z uveljavitvijo tega čistopisa Hišnega reda, preneha veljati Hišni red sprejet 5.4.2018.

Čistopis Hišnega reda je sprejel direktor dne, 25.8.2018 in se uporablja od dneva sprejema dalje.

V Logatcu, dne 25.8.2018

Direktor
Janez Kompare
