



**HIŠNI RED
VRTCEV OŠ MIREN**

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 45. člena Odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Miren (Uradni list RS, št. 43/08, 76/09 in 79/16) je bil Svet zavoda Osnovna šola Miren na svoji 12. seji, dne 17. 4. 2018 seznanjen s predlogoma Hišnega reda in v. d. ravnateljja Maksi Rutar je dne 20. 4. 2018 sprejel

HIŠNI RED VRTCEV OSNOVNE ŠOLE MIREN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S hišnim redom Vrtcev Osnovne šole Miren se določa 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 igrišč,
5. otrokovo lastnino,
6. lastnino vrtca,
7. ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja,
8. kršitve hišnega reda in drugo.

2. člen

Temeljna naloga vrtcev Osnovne šole Miren je zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke.

Delavci vrtcev, 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

Vrtci Osnovne šole Miren posluje 5 dni v tednu – od ponedeljka do petka.

Na predlog vodstva Svet zavoda OŠ Miren potrdi poslovni čas vrtca. Poslovni čas posamezne enote je odvisen od potreb staršev.

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

Enote vrtcev Osnovne šole Miren se odpirajo 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 in obvestiti svetovalno delavko, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

Deseta ura varstva je možnost, ki jo starši lahko izjemoma izkoristijo po predhodnem dogovoru s strokovnimi delavkami in v okviru poslovnega časa vrtca. 10. ura varstva se dodatno zaračuna.

Starši so dolžni spoštovati hišni red vrtca, o katerem jih seznanijo vzgojitelji na sestanku za starše na prvem roditeljskem sestanku v mesecu septembru.

4. člen

Delavci vrtca prihajajo na delo in z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. Ob prihodu in odhodu evidentirajo (registrirajo) svojo prisotnost. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti sodelavca ali vodjo enote, ki zagotovi, da delo v oddelku poteka nemoteno ter pomočnico ravnatelja za vrtec.

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.

Vrtci lahko v poletnih mesecih, v času šolskih počitnic in praznikov oziroma ko se pojavi upad števila otrok v vrtcu, za določeno obdobje zapre posamezno enoto, pod pogoji iz Letnega delovnega načrta in po predhodnem obvestilu staršev, če zagotovi vključitev otrok, ki v tem času potrebujejo varstvo, v drugo enoto.

Pred izvedbo dežurstva v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami vrtci zberejo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok se oddelki oziroma enote združujejo. O tem vrtec starše otrok 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 Spremistvo domov.

Do prevzema otroka ob odhodu starši počakajo v garderobi.

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 Spremistvo 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 8.15 ure zjutraj na telefonsko številko enote, ki jo otrok obiskuje.

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

9. člen

Starši oziroma osebe, pooblaščenice 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, pooblaščenico za prevzem otroka in vodstvo vrtca ali svetovalno službo, ter otroka zadrži do prihoda drugega starša oziroma osebe, pooblaščenice za prevzem otroka. Če oseba postane nasilna strokovni delavci ravnajo skladno s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojne izobraževalne zavode (Uradni list RS, št. 104/09) (pokliče se 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, kar je določeno v letnem delovnem načrtu vrtca (obveščanje po eAsistentu, obvestila na vratih, oglasna deska - dnevno obveščanje staršev o tem, kaj se je v vrtcu dogajalo).

IV. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ

10. člen

Vhodna vrata v prostore vrtcev morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhodi enot so odprti od začetka do zaključka poslovnega časa enote. Odklene in zaklene jih dežurna strokovna delavka. Po zaključku poslovnega časa enote, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

11. člen

Udeleženci spoštujejo pisne oznake. V igralnico lahko udeleženci vstopajo samo z dovoljenjem vzgojitelja ali druge pooblaščenice 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 enega tedna. V navedenem obdobju 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) sprti 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 vrtcev OŠ Miren oziroma strokovnih delavcev. 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.

Priporočljivo je, da imajo otroci v garderobi vedno rezervna oblačila.

Če je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih starši oprana čim prej vrnejo strokovnim delavcem vrtca.

15. člen

Vrtci ne prevzemajo odgovornosti za igrače, vrednostne predmete (nakit...) 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.

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, vodjo enote ali vodstvo vrtca.

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 ograj na igriščih vrtca. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, v garderobah in na igrišču ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva oziroma so jih starši prevzeli od strokovnih delavcev.

Za zdravo življenje v vrtcu se skrbi tako, da se dnevno zagotavlja snažnost prostorov in opreme, dovolj svežega zraka v prostorih, 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 nadzorstvom vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja oziroma tistega, ki po dnevnem razporedu izvaja delo v oddelku.

Puščanje otrok samih brez nadzorstva šteje med hujšo kršitev delovne dolžnosti.

Spremistvo otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzorstva.

20. člen

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. Starši so dolžni upoštevati priporočila Zdravstveno higienskega režima (ZHR) vrtca, ki je staršem predstavljen na uvodnem roditeljskem sestanku novo vpisanih otrok in na 1. roditeljskem sestanku oddelkov.

V primeru nalezljivih bolezni otroka, morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Strokovni delavec obvesti starše preko eAsistenta in z obvestilom na oglasni deski oddelka ter informacijo prenese vodji 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 vodji ZHR ter o nesreči obvestiti vodstvo.

21. člen

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavke o posebnostih otroka (otrok se rad skriva ...), 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 je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, droge in drugih psihoaktivnih substanc. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali v okolici vrtca zadržujejo neznane in

sumljive osebe, se nemudoma obvesti vodstvo vrtca. Nepooblaščenim in nepovabljenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

Delo oziroma bivanje otrok v vrtcu je organizirano tako, da se budno spremlja gibanje, vedenje in ravnanje otrok v vrtcu; 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 starša 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 vrtca in svetovalni službi s pisno izjavo, v kateri so navedene vse okoliščine (datum, lokacijo, vpletene osebe) in morebitne priče. Vodstvo vrtca je dolžno ravnati v skladu s pravilnikom iz prejšnjega odstavka.

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

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 Miren o preprečevanju in odpravljanju posledic mobinga ter varovanju dostojanstva delavcev.

V primeru zaznanega neustreznega ravnanja zaposlenega v odnosu do starša, se starš zgledi pri vodstvu vrtca in poda pisno izjavo, v kateri so navedene vse okoliščine (datum, lokacijo, vpletene osebe) in morebitne priče.

24. člen

Starši so dolžni sporočiti 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 delavci vrtca morajo biti seznanjeni o otrocih, alergičnih na določene sestavine v prehrani in njihovih dietah ter ob nadomeščanjih in združevanju oddelkov to tudi upoštevati. 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 enotni za vse enote vrtca in so objavljeni tedensko na spletni strani vrtca in oglasnih deskah ob vhodih v vrtec. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši (1. roditeljski sestanki, publikacija vrtca, spletna stran vrtca). Vzgojitelj oziroma pomočnik vzgojitelja morata poskrbeti, da si otroci pred hranjenjem umijejo roke.

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.). Upošteva se kultura prehranjevanja v vrtcu, in sicer vsi otroci med hranjenjem sedijo za mizo. Hrane otroci ne nosijo po vrtcu, hrana se tudi ne odnaša iz vrtca, ker je vrtčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja v vrtcu.

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

Malice (razen izjemoma, ko otrok odide domov pred delitvijo malice) in druge hrane, ni dovoljeno odnašati iz prostorov vrtca.

26. člen

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

V vrtec se lahko prinašajo živila v originalni embalaži z vidnim rokom uporabe in deklaracijo, ki ne potrebujejo neprekinjene hladne ali tople verige.

VIII. DRUGO

27. člen

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

Potrebno je dosledno upoštevanje določenih rokov, ki so navedeni na obvestilih (tečaji, prijavnice, vpis v dežurstva ...).

28. člen

Vabila za praznovanja rojstnih dni otrok se v vrtcu ne vročajo in ne lepijo na znake otrok v garderobah, predvsem zaradi stisk, ki jih doživljajo otroci, ki niso vabljeni.

29. člen

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

30. Člen

Med delovnim časom in ob prisotnosti otrok uporaba osebnih mobilnih telefonov in drugih naprav ni dovoljena. Zaposleni lahko v času odmora opravijo osebne klice, sporočila...

IX. KRŠITVE HIŠNEGA REDA, PREDLOGI IN PRITOŽBE

31. člen

V primeru kršitve Hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša /skrbnika, je strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna takoj izdelati Zapisnik o konfliktu in obvestiti vodstvo vrtca.

32. člen

V primeru kršitve Hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši / skrbniki obrnejo po pomoč in informacije najprej k strokovnim delavcem oddelka in nato po potrebi k svetovalni službi. V primeru nerazrešene konfliktna situacije, se lahko v pisni obliki obrnejo na vodstvo vrtca.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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.

Obveščanje

34. člen

S Hišnim redom se je Svet staršev seznanil na seji dne 12. aprila 2018.

Starše se o hišnem redu obvesti na uvodnem roditeljskem sestanku oddelkov.

Hišni red začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi na oglasnih deskah v vseh enotah Vrtcev OŠ Miren.

Številka: 007-2/2018/7

Datum: 20. 4. 2018

Maksi Rutar,
v. d. ravnatelja