



VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ

Kidričeva ulica 18b, 8340 ČRNOMELJ

tel.: 07 35 67 271 e-pošta: info@vrtec-crnatelj.si

spletna stran: www.vrtec-crnatelj.si

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 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., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) sprejema ravnateljica Vrtca Otona Župančiča Črnatelj (v nadaljevanju: Vrtec Črnatelj)

HIŠNI RED VRTCA OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ

I. SPLOŠNO

1. člen

Delavci vrtca, starši in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja. Spoštovanje in upoštevanje pravil hišnega reda omogoča nemoten potek vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in pomeni prijetnejše življenje v vrtcu.

2. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vrednotami in vizijo vrtca, Pravili javnega zavoda Vrtca Otona Župančiča Črnatelj in Pravilnikom o varnosti otok.

Hišni red velja za delo in življenje v vseh enotah vrtca:

1. Loka: Kidričeva 18b, Črnatelj
2. Čardak: Čardak 1, Črnatelj

II. MEDSEBOJNI ODNOSI

3. člen

V vrtcu bodimo prijazni in strpni drug do drugega, to pomeni:

- prijazno pozdravljati vse obiskovalce vrtca,
- znati se zahvaliti, opravičiti, poslušati druge in se nasmehniti,
- starejši otroci pomagajo mlajšim in so jim vzgled,
- biti vljudni do vseh obiskovalcev vrtca in tudi v medsebojnih odnosih,
- v primeru odsotnosti drugega strokovnega delavca fleksibilno ponuditi pomoč,
- v primeru odsotnosti drugega strokovnega delavca fleksibilno podaljšati svoj delovni čas

(upoštevanje zakonskih normativov),

- vse potrebe po delu oz. storitvah tehničnih delavcev vpisovati v za to pripravljene obrazce,
- upoštevati mnenja in predloge sodelavcev, ki vodijo k racionalnejši izrabi delovnega časa in sredstev.

III. ODNOS DO SREDSTEV IN INVENTARJA

4. člen

Zaposleni, otroci, starši in zunanji obiskovalci morajo vedno ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in imetja tako na notranjih kot tudi na zunanjih površinah vrtca:

- skrbimo za estetsko ureditev vseh prostorov vrtca in pazimo na razstavljene izdelke otrok in odraslih,
- skrbimo za vrtčevski inventar, ravnamo z njim kot odgovoren član naše skupnosti in preprečujemo namerno uničevanje,
- škodo, ki jo posameznik povzroči, jo je dolžan tudi sam odpraviti oz. povrniti,
- skrbimo za vzdrževanje reda, urejenosti in čistoče vseh prostorov v vrtcu,
- skrbimo za urejenost vrtca in ne hodimo v čevljih v igralnicah,
- skrbimo za redno zračenje in vzdrževanje primerne temperature v igralnicah.

IV. VRTČEVSKI PROSTOR

5. člen

Vrtčevski prostor je območje vrtca, kjer se zadržujejo otroci in ki se uporablja za vzgojno-izobraževalno delo. Te površine so prostori v stavbi in igrišče okoli vrtca. Zadrževanje v notranjih in zunanjih prostorih vrtca po poslovnem času vrtca zunanjim obiskovalcem ni dovoljen, razen v primeru organiziranih dejavnosti, ki se odvijajo po poslovnem času vrtca: različna srečanja, prireditve in druženja za starše in otroke v posameznih oddelkih, ki so načrtovana v LDN oddelkov.

V. ORGANIZACIJA

6. člen

Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas vrtca je do 11 ur dnevno, od 5.30 do 17.00. Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji vrtca, v letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh Vrtca Črnomelj. V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten do 9 ur dnevno. Zjutraj vrtec odpirajo strokovni delavci (izklop alarma), zvečer ga zapirajo čistilke (vklop alarma).

Ob ponavljajočih zamudah vzgojiteljica obvestiti vodstvo in svetovalno službo, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor ter posledično ob nadaljnjih zamudah obvesti tudi pristojni CSD, zaradi suma zanemarjanja otroka. Starši morajo v tem primeru predložiti tudi obvestilo delodajalca o delavniku staršev. Enako stori vrtec v primeru, da po otroka pride alkoholiziran starš oz., druga pooblaščenca oseba. V kolikor strokovni delavec oceni, da je s predajo otroka tej osebi ogrožena varnost otroka, o tem obvesti oz. pokliče drugega starša in vodstvo vrtca ter otroka zadrži v vrtcu do prihoda druge pooblaščenca osebe.

Dnevni red se prilagaja starosti otrok. Zapisan je v Letnem delovnem načrtu enote.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v igralnicah in drugih za to predvidenih prostorih. Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati Pravilnik o varnosti otrok, ki je bil sprejet 1. 9. 2021.

Uprava vrtca ima uradne ure vsak delovni dan od 7.00 do 15.00.

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

- pri sprejemanju letnega delovnega načrta sodeluje Svet staršev vrtca in Svet zavoda,
- vsa obvestila za starše so dostopna staršem na spletni strani vrtca na naslovu <https://www.vrtec-crnobelj.si/>,
- starši so obveščeni o vseh dogodkih in dejavnosti ter izvrševanju programa vrtca preko oglasnih desk oddelka,
- v obdobju enega šol. leta so za vse oddelke organizirana najmanj dva roditeljska sestanka z različnimi vsebinami,
- starši so o vseh pomembnih dejstvih v zvezi z otroci sproti obveščeni ob oddaji in prevzemu otroka iz vrtca, kjer pridejo v stik s strokovnimi delavci,
- redno enkrat mesečno so v vrtcu za vsak oddelek pogovorne ure,
- starši se lahko vsak čas z vsakim od vzgojiteljev dogovorijo za pogovor izven rednih pogovornih ur,
- starši se obračajo na vzgojitelje in vrtec pisno, po telefonu in ustno in jim slednji daje vse potrebne informacije v zvezi z njihovim otrokom in izvajanjem programa vrtca.

7. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka po šolskem koledarju. Šolsko leto se praviloma začne 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Med prazniki in šolskimi počitnicami poteka vzgojno-izobraževalno delo zaradi manjše prisotnosti otrok v združenih skupinah ali v obliki dežurstev v enotah: Loka in Čardak.

Prav tako poteka združevanje skupin na začetku in koncu poslovnega časa (med 5.30 in 8.00 ter po 15.30), ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije).

8. člen

Zaradi varnosti otrok in zaščite inventarja vrtca se vhodi odpirajo oz. zapirajo glede na število prisotnih delavcev (bivanje na prostem, sprehodi ...). Ob 8.00 se vrata zaklenejo in ob 14.00 se vrata odklenejo. Obiskovalci obisk najavijo z zvoncem.

9. člen

Dnevni red prilagajamo starosti otrok. Zapisan je v Letnem delovnem načrtu enote in na vpogled na skupni oglasni deski enote.

10. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v igralnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo vrtca za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa. Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati Pravilnik o varnosti otrok.

11. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki izletov, sprehodov, srečanj, letovanj/zimovanj in s sodelovanjem na različnih srečanjih, prireditvah, projektih, natečajih ...

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira zunaj običajnih prostorov vzgojno-izobraževalnega dela, se zagotovi ustrezno število spremljevalcev 35. in 36. člen Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19, 180/20, 54/21, 161/22 in 74/23). Pred pričetkom izvajanja dodatnih in nadstandardnih programov morajo strokovni delavci pridobiti pisno privolitev starša. Odločitev o tem, ali se bodo dodatne dejavnosti izvajale v prostorih vrtcev, je v pristojnosti ravnateljice. V prostorih vrtca se največkrat izvajajo na željo staršev, vendar izključno po 16.00 (ples, tuji jezik, športne, glasbene dejavnosti, različne delavnice ...).

12. člen

Igralnice v vrtcu so označene s sliko ali imenom skupine (so stalne in se ne bodo spreminjale vsakoletno) ter imenom in priimkom strokovnih delavcev, ki v prostoru izvajajo program. Vsi podatki morajo biti na vidnem mestu najkasneje do prvega šolskega dneva.

Svojo garderobo otroci hranijo v omaricah ali na garderobnih stenah, označenih z otrokovim imenom ali znakom.

13. člen

Starši in zunanji obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in uporabljajo samo določene prostore vrtca: hodnike, garderobe, prostore za sestanke in igrišče. V vse ostale prostore lahko vstopajo samo v spremstvu delavcev vrtca.

14. člen

Starši so dolžni skrbeti za red na garderobnem mestu svojega otroka ob prihodu in odhodu iz vrtca. Med bivanjem otroka v vrtcu skrbijo za red strokovni delavci vrtca.

15. člen

Prehrana v vrtcu se pripravlja v dveh centralnih kuhinjah. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhinjsko osebje in organizator prehrane in ZHR. Organizator prehrane in ZHR lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem ob zagotavljanju higienskih ukrepov. Hrana se v enote odpelje na vozičkih s priborom, ki je določen za posamezno starost otrok.

Otroci prvega starostnega obdobja uporabljajo delno jedilni pribor, otroci drugega starostnega obdobja pa postopno celotni jedilni pribor.

Otroci drugega starostnega obdobja ob upoštevanje dobre higienske prakse in po navodilih organizatorja prehrane pričnejo v začetku šolskega leta s postopnim uvajanjem samopostrežnega načina zajtrka. Pri kosilu je otrokom ponujena vsaka jed na primernem krožniku.

16. člen

Starši so dolžni potrebo po dietni prehrani otroka dokazati z zdravniškim potrdilom, ki ga oddajo organizatorju prehrane.

17. člen

Organizator prehrane je dolžan zagotoviti vse potrebe po dietnih prehranah otrok ter z njimi podrobno seznaniti tehnične in strokovne delavce v posameznih enotah. Vse potrebe je zadolženo zagotoviti vodstvo, organizator prehrane identificira in predlaga potrebe.

18. člen

Za urejenost posameznih kabinietov v enotah so zadolžene strokovni delavci. Zadolžitve opredeli vodja enote kot prilogo Letnega delovnega načrta enote. Vodje kabinietov odgovarjajo za njegovo urejenost in opremo ter skrbijo za nabavo in izpopolnjevanje posameznih kabinietov.

19. člen

Vzgojitelji-pom. vzgojiteljev so zadolženi za skrb in urejenost ter redno preverjanje:

- izplakovanje WC školjk v otroških sanitarijah po vsakokratni uporabi otrok in redno zračenje sanitarij,
- za zapiranje vode v otroških umivalnicah po vsakokratni uporabi otrok ter ugašanje luči v vseh prostorih,
- za urejenost neposrednih prostorov v bližini otroških sanitarij (otroci naj ne bodo brez nadzora v sanitarijah),
- za urejanje otroške garderobe po prihodu in odhodu otrok (mivka, otroški čevlji in copati, redno pometanje in brisanje tal, polic ...),
- za preverjanje in pospravljanje igrač na igrišču po odhodu otrok,
- za redno razkuževanje in higieno vseh igrač in didaktičnih sredstev za otroke.

20. člen

Čistilke so zadolžene za vsakodnevno čiščenje in vzdrževanje vseh notranjih površin vrtca, hkrati pa še:

- za prezračevanje prostorov,
- za zapiranje oken in vrat oz. zaklepanje vrat po končanem poslovanju vrtca in po zaključitvi svojega dela in vključevanje alarma,
- za obveščanje vzdrževalca in vodstva vrtca o odkritih okvarah,
- za varno shrambo vseh otrokom nevarnih čistil (izven otrokovega dosega).

21. člen

Vzdrževalci (upravnik, šofer in vzdrževalec računalniške opreme) so dolžni sprotno odpravljati in vzdrževati vse otrokom nevarne poškodbe na zunanjih igralih kot tudi na notranjem inventarju, še posebej:

- nadzirajo in skrbijo za pravilno delovanje kurilnih naprav, pravilno ogrevanje, ohlajevanje in vzdrževanje opreme prostorov,
- skrbijo za delovanje računalniške opreme in dodatne IKT opreme (projektorji, omrežni tiskalniki, LDC televizor ...),
- pregledujejo vodovodne napeljave v vrtcih in sprotno odpravljajo okvare,
- o napakah sproti obveščajo pristojno službo in vodstvo vrtca,
- skrbijo za protipožarno varnost vrtca in za električno napeljavo,
- odstranjujejo sneg s pločnikov pred in okoli vrtcev,
- kosijo travo, urejujejo žive meje in drevje,
- opravljajo kurirska opravila za vrtec,
- skrbijo za redno vzdrževanje vozil.

22. člen

Vse evidence o vpisih, izpisih in rezervacijah otrok vodi svetovalna delavka, ki ima uradne ure za starše po dogovoru.

23. člen

Vse evidence o boleznih in poškodbah otrok vodi vodja ZHR. Strokovni delavci so dolžni voditi evidenco o nalezljivih boleznih in poškodbah otrok in o tem obveščati vodjo ZHR.

V primeru pojava nalezljive bolezni v oddelku so strokovni delavci dolžni ravnati v skladu z navodili vodje ZHR (razkuževanje, prezračevanje, preoblačenje ležalnikov ...).

24. člen

O zapuščanju delovnega mesta med delovnim časom mora delavec obvestiti svojega neposredno nadrejenega. Neopravičeno zapuščanje, zamujanje ali predčasno odhajanje je kršitev delovnih obveznosti.

Delavci so se dolžni sprotno vpisovati v evidenco ur oz. listo prisotnosti, ki jo imajo na oglasni deski ali v dnevniku. Sproti morajo javljati odsotnost zaradi bolniškega odsotnosti vodji enote oz. neposrednemu nadrejenemu dnevno do 8.00.

25. člen

Otroci ne smejo prinašati v vrtec nevarnih predmetov in prehrabnih artiklov, kot je določeno v skladu s pravili dobre higienske prakse in HACCP sistemom.

26. člen

O pravilih dobre higienske prakse in sistemom HACCP seznanijo organizator prehrane in ZHR strokovne delavce vsako leto na 1. vzgojiteljskem zboru, strokovni delavci pa starše na 1. roditeljskem sestanku oddelka.

VI. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

27. člen

Uvajanje otroka v vrtec

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec zagotovimo otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Otroka na novo okolje in nove ljudi uvajamo postopoma. Otrokom in staršem ob prvem srečanju pred vključitvijo otroka v vrtec pozorno prisluhnemo.

Staršem posredujemo prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju (v juniju) po seznanitvi o sprejemu otroka v vrtec. Na prvem srečanju staršev nove skupine (1. roditeljski sestanek v avgustu) starše podrobneje seznanimo z delovanjem vrtca, oziroma o načrtovanem letnem programu dela nove skupine ter s pravili vrtca v zvezi z organizacijo in izvajanjem dela vrtca ter glede sodelovanja s starši.

Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja do enega tedna. Starši si ob prihodu obujejo v copate, ki jih prinesejo s seboj in biti morajo zdravi. V preostalem obdobju uvajanja imajo starši možnost osebno ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem (ko ta konča delo v skupini)

sproti izmenjevati opažanj glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

28. člen

Prihod otroka v vrtec / odhod iz vrtca ter skrb za zdravje in varnost otrok

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovnega delavca, ki mora bdeti nad vsemi otroki v oddelku. Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca (Izjava staršev - pooblastilo za prevzem otroka v vrtcu). Starši oz. skrbniki otroka se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka (praviloma do 10 minut).

Po 7. odstavku 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 – uradno prečiščeno besedilo in 161/21 – popr.) mora otroka ob odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci mladoletne osebe nad 10 let, če to dovolijo starši, kar potrdijo s podpisom Izjave, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo mladoletne osebe ter prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu-le tega s strani mladoletne osebe ter se podpišejo.

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka in brez stvari in predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok. Na opozorilo strokovnega delavca, ki sprejme otroka v varstvo, morajo starši odvzeti otroku predmete in stvari, ki bi lahko bile nevarne za otroka ali druge otroke. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovni delavec lahko začasno vzame.

Ob odhodu iz vrtca morajo starši obvezno zapirati vhodna vrata vrtca oz. igrišča. Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo, tudi če se ustavijo z njim na igrišču. Zadrževanje staršev z otroki na igrišču, v času, ko so tam drugi otroci brez staršev in pod nadzorom strokovnih delavcev ni dovoljeno, zaradi preglednosti nad igriščem in otroki.

Otroci in starši prihajajo in odhajajo iz vrtca skozi za to določene vhode. Zaradi varnosti otrok je nujno zaklepanje vrat med 8.00 in 11.30 uro zaradi izvajanja dejavnosti v vrtcu.

Za predčasen prevzem otroka iz skupine (zdravniški pregledi, drugi razlogi) v času od 9.00 in 11.30, je potrebno strokovne delavce predhodno obvestiti. Starši, ki prihajajo v vrtec v tem času, so dolžni ob prihodu v vrtec pozvoniti.

29. člen

Odsotnost otroka

Starši otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa, sporočajo najkasneje do 8.00 zjutraj.

VII. UPORABA PROSTOROV IN IGRAČ

30. člen

Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno v prostore vrtca vstopati s kolesi, rolerji, idr.

Ker v enotah nimamo prostora za hrambo otroških vozičkov, se vozičkov ne pušča v vrtcu.

Delavci vrtca smo dolžni skrbeti:

- za čiste in urejene igralnice in druge prostore ter okolje vrtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujemo okolja, da vzpostavljamo red in da opozarjamo druge morebitne onesnaževalce,
- da upoštevamo pravila lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do otrok, staršev, zaposlenih, vodstva vrtca in obiskovalcev vrtca ter do vse žive in nežive narave,
- da prihajamo na delo in k dejavnostim vrtca dostojno oblečeni in pravočasno,
- med vzgojnim delom v vrtcu ne sme uporabljati zasebnega mobilnega aparata; ta mora biti priklopljen na tiho in na znak, ki sicer omogoča vzpostavitev nujne zveze, hkrati pa ne moti dela v oddelku,
- po končanem programu na zunanjem igrišču vzgojitelji in pomočniki vedno sproti pospravijo skupaj z otroki vse igrače, pometejo tudi razmetano mivko oz. kamenje,
- strokovni delavci takoj prijavijo tehnično napako organizatorju prehrane in ZHR, v njegovi odsotnosti pa vodstvu vrtca poškodbo zunanjih fiksnih igral in preprečijo, da bi se otroci igrali s poškodovanimi igrali oziroma igračami,
- strokovni delavci, ki so prisotni v času obrokov skrbijo za urejenost prostorov neposredno vezanih na pripravo prehrane in prehranjevanje otrok. Strokovni delavec oddelka vedno po hranjenju pospravi ostanke hrane na tleh ter pomete tla in pobriše mize v svojem oddelku.
- strokovni delavci pripravijo prostore oziroma okolje pred prihodom otrok v igralnico oziroma drug prostor ali igralno površino. Igralnice oziroma druge prostore prezračijo ter pripravijo potrebno opremo in pripomočke v skladu z dnevnim programom dela ter pripravami na delo.

Zaposleni starše dosledno opozarjajo, naj zaradi varnosti otrok in higienskega režima vrtca spoštujejo hišni red.

31. člen

Fotografiranje v vrtcu

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 Črnomelj oziroma strokovnih delavcev s strani tretjih oseb.

Otroke lahko zaposleni fotografirajo za interno uporabo samo ob predhodno pridobljenem soglasju staršev – izjava, s katero se dovoljuje Vrtcu Črnomelj fotografiranje, snemanje in objavljanje posnetkov, ki se izpolni ob vpisu otroka v vrtec in velja do preklica oz. izpisa. Dosledno se spoštuje otrokova integriteta, otroci so ob fotografiranju vedno primerno oblečeni.

OTROKOVA LASTNINA

32. člen

Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok, prav tako je njihova dolžnost, da tako vzgajajo svoje otroke.

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut, glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila. Če je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih starši oprana čim prej vrnejo nazaj v vrtec.

33. člen

V vrtcu ne odgovarjamo za igrače in vrednostne predmete, ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na roditeljskem sestanku. V vrtcu ne odgovarjamo za zlatnino in druge vredne predmete oz. igrače, ki jih otroci prinesejo v vrtec.

LASTNINA VRTCA

34. člen

Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca. Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavce v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

VIII. ETIČNI KODEKS

35. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritisk, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V takšnih primerih naredimo zapis o konfliktu in obvestimo pristojne institucije.

Zaposleni vrtca spoštujemo in se ravnamo po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu ter upoštevamo varstvo osebnih podatkov.

IX. VARNOST IN ZDRVJE

36. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu.

Varnost otrok v vrtcu zagotavljamo vsi odrasli oziroma zaposleni v vrtcu, starši in obiskovalci vrtca. Vsi smo dolžni ravnati tako, da s svojim ravnanjem zagotavljamo varnost otrok, drugih oseb in materialnih dobrin v prostorih vrtca in na njegovih zunanjih površinah. Upoštevati moramo predpise o varnosti in zdravju pri delu, splošne akte vrtca ter navodila vodstva vrtca v zvezi z ukrepi za varno in zdravo delo. Naša dolžnost je nenehno bdeti nad otroki in zagotavljati, da otroci niso nikoli sami. Aktivnosti organiziramo in vodimo tako, da ves čas zagotavljamo nemoten pregled nad vsemi otroci.

Delo oziroma bivanje otrok v vrtcu organiziramo tako, da budno spremljamo gibanje, vedenje in ravnanje otrok v vrtcu; otroke varujemo pred vsakršnimi zlorabami, tako s strani otrok kot odraslih. Vsi starši in zaposleni so odgovorni in dolžni upoštevati ničelno toleranco do nasilja nad otroki ter v primeru zaznanega neustreznega ravnanja starša ali zaposlenega v odnosu do otroka v Vrtcu Črnomelj to takoj osebno prijaviti vodstvu vrtca s pisno izjavo, ki navaja vse okoliščine (datum, lokacijo, vpletene osebe) in priče.

Neutemeljena navajanja o nepravilnostih v odnosu do otrok s strani staršev ali zaposlenih, ki so zlonamerna do posameznika ali institucije, so predmet kazenske odgovornosti.

Vsi udeleženci skrbimo za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat igralnic, vhodnih vratih in zunanjih ograj na igriščih vrtca.

V garderobah, hodnikih vrtca in na igrišču, zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu (selitve v skupne igralnice, bivanje na igrišču), ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva.

37. člen

Ukrepi za zdravo in varno delo v igralnici

Za zdravo življenje v vrtcu skrbimo tako, da dnevno zagotavljamo čistost 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 v času bivanja v prostorih vrtca biti 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. Spremembo otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzorstva.

38. člen

Ukrepi za varnost otrok zunaj vrtca

Aktivnosti izven prostorov vrtca organiziramo in vodimo tako, da ves čas zagotavljamo stalen in nemoten pregled nad vsemi otroci (razporejenost strokovnih delavcev po celem igrišču, ob vseh igralih oziroma plezalih, pregled nad vhodnimi vrati). Delavec vrtca mora imeti stalen in nemoten pregled nad vsemi otroki svojega oddelka/ skupine.

Na sprehodu, izletu ali pri igri oziroma drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov oziroma površin vrtca, morata otroke enega oddelka varovati oziroma spremljati najmanj dva strokovna delavca oziroma dve odrasli osebi.

Pri organiziranju aktivnosti z otroki na prostem je strokovni delavec predvsem dolžan:

- da prične z izvajanjem zunanjih aktivnosti šele tedaj, ko dejansko obvlada otroke svojega oddelka,
- da pred izhodom seznanj otroke z okoljem in mesti, kjer bodo izvajali aktivnosti,
- da opozori otroke na nevarnosti pri izvajanju aktivnosti na prostem,
- da ima stalen pregled nad otroki, nad številom otrok in njihovim gibanjem,
- da prepreči ravnanje otrok ali njihovo početje, ki ogroža lastno zdravje in življenje otroka ali drugih otrok v skupini,
- da o izvedbi dejavnosti in odhodu izven vrtca (gledališka predstava, obisk knjižnice, ipd..) predhodno obvesti pomočnika ravnatelja oziroma ravnatelja in starše,
- da v primeru izletov oz. prevozov otrok strokovni delavec posreduje poimenski seznam otrok pomočnici ravnateljice,
- da v primeru, da se otrok izgubi ali ponesreči, ravna v skladu z določbami Pravilnika o varnosti otrok in Hišnega reda ter sproži takojšnjo iskalno akcijo, obvesti vodstvo vrtca, starše oz. otroku nudi nujno pomoč.

39. člen

Izvajanje dejavnosti na drugih lokacijah

Kadar vrtec organizira dejavnosti z otroki, ki so vezane na prevoz, poskrbimo, da ob vodenju dveh strokovnih delavcev skupino otrok spremlja dodaten polnoletni spremljevalec; vzdržujemo pregled nad številom otrok in njihovim gibanjem; izogibamo se okolju in mestom, kjer obstaja večje tveganje, kot so odprte vodne površine, zgoščen promet, večje množice ljudi ipd. Pri izvedbi prevoza upoštevamo pravila v zvezi z varnim vstopanjem in izstopanjem v prevozno sredstvo ter varnostne ukrepe med vožnjo (Zakon o pravilih cestnega prometa- ZPrCP - IZSEK POGlavJE: IX. VARSTVO UDELEŽENCEV CESTNEGA PROMETA).

Pri učenju drsanja, plavanja, smučanja in dejavnostih v okviru vrtca v naravi, letovanja ali zimovanja, poskrbimo, da je največ 8 otrok na 1 strokovnega delavca v skupini.

40. člen

Zdravje otrok v vrtcu in ravnanje v primeru poškodb otroka

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Strokovni delavci so dolžni ob pojavu nalezljive bolezni, poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu ravnati v skladu s Pravilnikom o varnosti otrok in Zakonom o nalezljivih boleznih ter obvestiti organizatorko prehrane in ZHR. Organizator prehrane in ZHR pripravi obvestilo za starše. Vzgojiteljica v oddelku obvesti starše z obvestilom na oglasni deski oddelka in / ali po elektronski pošti.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu in izven vrtca mora strokovni delavec, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu in ga oddati organizatorju zdravstveno higienskega režima in vodstvu vrtca.

41. člen

Posebnosti otroka

Starši so dolžni pred vstopom v vrtec ali takoj ob pojavu, opozoriti strokovne delavce o posebnostih otroka (otrok se rad skriva, zelo se boji ...), njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja. Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši organizatorju prehrane predložiti zdravniško potrdilo z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati. Organizator prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje v kuhinjo in strokovnim delavcem.

42. člen

Prehrana v vrtcu in skrb za zdravje in varnost otrok

Vsi delavci vrtca moramo biti seznanjeni o otrocih, alergičnih na določene sestavine v prehrani in njihovih dietah (strokovni delavci oddelka so dolžni ob združevanju oddelkov o tem obvestiti ostale strokovne delavce).

Vsi delavci vrtca spoštujemo in izvajamo predpise dobre higienske prakse in HACCP sistema. Pri tem upoštevamo tudi podrobnejša navodila organizatorja prehrane in ZHR, ki so opredeljena v dokumentu NAVODILA STROKOVNIM DELAVCEM S PODROČJA PREHRANE IN ZDRAVSTVENO – HIGIENSKEGA REŽIMA in se nahaja v zbornicah vrtca.

Prehrana v vrtcu je skrbno načrtovana za vse otroke, jedilniki so enotni za obe enoti vrtca in so objavljeni tedensko na spletni strani vrtca in oglasnih deskah ob vhodih v enote. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši (1. roditeljski sestanki, publikacija vrtca, spletna stran vrtca, oglasna deska). Vzgojitelj oziroma vzg.-pomočnik vzg. 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.

Starši v vrtec ne prinašajo hrane. Delavci moramo ustrezno vzdrževati in shranjevati otroške dudke in stekleničke.

Neposredno pred spanjem je vzgojitelj oziroma vzg.- pomočnik vzg. dolžan preveriti, ali so usta otrok prazna.

43. člen

Prepoved kajenja, skrb za red in druge prepovedi ter obveznosti

V notranjih in zunanjih prostorih vrtca oziroma drugih pripadajočih površinah vrtca ni dovoljeno kajenje, pitje alkohola ali uživanja drugih opojnih substanc.

V prostore vrtca in pripadajoče igrišče je prepovedan vstop živalim, razen ob predhodnem dogovoru z vrtcem, ko je prisotnost živali del vzgojno-izobraževalnega programa vrtca.

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

X. RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

44. člen

V času izrednih razmer, ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke ali vojne nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev vrtca, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost otrok.

V teh razmerah je potrebno nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

45. člen

V primerih, ko je treba najhitreje zapustiti prostore vrtca, strokovni delavci neposredno vodijo skupine otrok ter z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost (parkirišče, igrišče ...)

46. člen

Po hitrem zapuščanju vrtčevskih prostorov strokovni delavci vzamejo s seboj dokumentacijo z osebni podatki otrok, če jim razmere to dopuščajo.

XI. STROKOVNO DELO IN PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

47. člen

Strokovni delavci so dolžni sprotno voditi vso dokumentacijo in opravljati strokovno delo v skladu z zakonodajo in predpisi, ki veljajo za vrtce. Predpisano dokumentacijo izpolnijo oz. oddajo na upravo:

- LDN oddelka naredijo najkasneje do.....,
- LDN enot naredijo najkasneje do.....,
- evalvacijo LDN oddelka oddajo najkasneje do,
- evalvacijo LDN enote oddajo najkasneje do,
- dnevnik z imenikom otrok izpolnijo najkasneje do 10. septembra,
- izpolnjene dnevnik iz preteklega šolskega leta oddajo najkasneje do 10. septembra,
- priprave na vzgojno delo oddajo najkasneje do 10. septembra,

48. člen

Druge obveznosti in zadolžitve strokovnih delavcev:

-
-
-

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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 po svoji presoji.

50. člen

Obveščanje in veljavnost

Zaposlene seznanjajo s hišnim redom ravnatelj in pomočnik ravnatelja in je objavljen na spletni strani vrtca, na oglasnih deskah v zbornicah. Starše vsako leto na prvih roditeljskih sestankih seznanjajo s hišnim redom strokovni delavci oddelka. Dokument se predstavi staršem tudi ob vpisu otroka v vrtec oz. na uvodnih srečanjih za starše novince v juniju.

Hišni red začne veljati naslednji dan po sprejemu s strani ravnateljice in se mora naslednji dan po sprejemu, objaviti na spletni strani vrtca.

Z določbami teh pravil morajo biti seznanjeni vsi delavci, starši in zunanji obiskovalci.

52. člen

Kdor ne spoštuje pravil hišnega reda, krši pravila in nosi posledice.

53. člen

Ta pravila po obravnavi na Svetu zavoda sprejme ravnateljica.

Črnomelj, 28. 9. 2023



Stanka Kure, ravnateljica

