



**OSNOVNA ŠOLA VUZENICA**  
**ENOTA VRTEC**  
MLADINSKA ULICA 3  
2367 VUZENICA

## HIŠNI RED VRTCA VUZENICA



April 2017

Ravnateljica  
Marjeta BOKAN

# HIŠNI RED VRTCA VUZENICA

S Hišnim redom v Vrtcu Vuzenica določamo osnovna pravila, ki so pomembna za nemoteno življenje in delovanje v vrtcu, in sicer:

1. splošne določbe,
2. organizacija,
3. prihod in odhod iz vrtca,
4. uporaba prostorov vrtca in igrišč,
5. lastnina vrtca,
6. etični kodeks,
7. varnost in zdravje,
8. drugo,
9. kršitve hišnega reda,
10. prehodne in končne določbe.

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 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.

### 2. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu s Pravilnikom o varnosti otrok, z vizijo vrtca in Etičnim kodeksom vrtca. Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot vrtčevski prostor.

Hišna pravila veljajo za vse tiste, ki prihajajo in delajo v Vrtcu Vuzenica. S spoštovanjem letih upoštevamo način življenja v njem tako, da:

- je prihod otroka v vrtec zaželen **najkasneje do zajtrka** zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca,
- so v vrtcu samo zdravi otroci,
- obiskovalci hodijo v čevljih samo v garderobi (za ostale prostore uporabljajo copate),
- obiskovalci ne hodijo skozi prehod umivalnice,
- varujemo vrtčevsko opremo,
- skrbimo za pravilno odlaganje odpadkov,
- spoštujemo integriteto strokovnih in drugih delavcev vrtca, jih vikamo,

- smo vzgled najmlajšim ter pozdravljamo in odzdravljamo,
- starši in skrbniki sprotno obveščajo strokovne delavce v primeru otrokove odsotnosti,
- spoštujemo vrtčevske ankete, ki so namenjene lažji organizaciji dela v vrtcu, in podajamo le resnične podatke,
- obiskovalcem ni dovoljeno sprehajanje in tekanje po veznih hodnikih izven časa poslovnega časa vrtca.

## II. ORGANIZACIJA

### Poslovni čas in uradne ure

#### 3. člen

##### Obratovalni čas vrtca

Poslovni čas vrtca potrdi Svet zavoda Osnovne šole Vuzenica.

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

Vrtec Vuzenica posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek od 5.30 do 16.00 ure. Zaradi potreb staršev se vrtec odpre že ob 5.15 uri.

V okviru poslovnega 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, mora vzgojitelj opozoriti starše in obvestiti svetovalno delavko, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrtca, o katerem jih seznanijo vzgojitelji na sestanku za starše v septembru.

Poslovni čas se deli:

ČAS	AKTIVNOSTI
5.15–7.00	Prihodi otrok v vrtec, sprejem, zbiranje oz. združevanje otrok; igralne dejavnosti v prostoru za zbiranje, počitek za otroke, ki to potrebujejo, želijo, zajtrk.
7.00–8.30	Igralne dejavnosti, aktivnosti po želji otrok, razgibavanje ... (odhodi otrok v svoje igralnice).
8.30–9.15	Priprava na malico, nega, malica, pospravljanje.
9.15–11.00, 11.30	Organizirane – osrednje in vzporedne aktivnosti otrok, vzgojiteljev in pomočnikov, po dogovoru v vseh primernih prostorih vrtca in izven vrtca. Bivanje na prostem.
11.00–13.30	Nega, priprava na kosilo, kosilo. Počitek, spanje, umirjene dejavnosti (dogovor).
14.00–16.00	Vstajanje, nega, malica, aktivnosti po želji otrok v vrtcu ali na prostem (združevanje skupin).

## Uradne ure

Uradne ure so usklajene s poslovnim časom vrtca, po predhodnem dogovoru (najavi) tudi izven omenjenih ur.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci v vrtcu določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- individualne pogovorne ure,
- roditeljski sestanki in
- druge oblike dela in sodelovanja s starši, kar je določeno z Letnim delovnim načrtom vrtca.

## **4. člen**

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

## **5. člen**

Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca. Ob pogostejšem neupoštevanju poslovnega časa svetovalna služba starše opomni. V primeru zamude – prihajanja staršev po otroka po poslovnem času, vrtec staršem lahko zaračuna ceno zamude ure, ki v šolskem letu 2016/17 znaša 6,55 EUR in se lahko usklajuje in spreminja.

## **6. člen**

Ob začetku šolskega leta lahko vrtec organizacijsko preoblikuje oz. spremeni sestavo oddelkov, v izjemnih primerih tudi med šolskim letom. O spremembi vrtec predhodno obvesti starše.

## **Združevanje otrok**

## **7. člen**

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

Pred izvedbo dežurstva v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke. 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 IZ VRTCA

#### 8. člen

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnemu delavcu. Ob odhodu iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroka osebno izročiti staršem ali osebi, ki so jo starši pooblastili na vlogi za vpis otrok v vrtec ali na prilogi B Pravilnika o varnosti otrok. Za predčasen prevzem otrok iz skupine je potrebno predhodno obvestiti strokovnega delavca.

#### 9. člen

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 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 in vodstvo vrtca ter otroka zadrži do prihoda druge pooblaščen osebe.

### IV. UPORABA PROSTOROV VRTCA IN IGRIŠČ

#### 10. člen

Vrtčevski prostori se uporabljajo za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- druge oblike dejavnosti v vrtcu in v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe.

Udeleženci spoštujejo pisne oznake za gibanje po prostorih vrtca. V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem vzgojitelja ali druge pooblaščen osebe.

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec zagotovimo otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Staršem posredujemo prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju (v juniju ali konec avgusta) 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). Starši si 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, preko eAsistenta ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem (ko ta konča delo v skupini) sproti izmenjevati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah ni dovoljeno.

Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca.

## **11. 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 Vuzenica oziroma strokovnih delavcev.

## **V. OTROKOVA LASTNINA**

### **12. 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.

### **13. člen**

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

### **14. člen**

V vrtcu ne prevzemamo 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 sestanku za starše.

### **15. 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**

### **16. člen**

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

### **17. člen**

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavce v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

## VII. ETIČNI KODEKS

### 18. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitev naredimo zapisnik in obvestimo ravnateljico.

### 19. člen

Vsi udeleženci vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Etičnem kodeksu ter upoštevati varstvo osebnih podatkov.

## VIII. VARNOST IN ZDRAVJE

### 20. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci smo dolžni skrbeti za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca.

Za zdravo življenje v vrtcu skrbimo tako, da dnevno zagotavljamo 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 v času bivanja v prostorih vrtca biti stalno pod nadzorstvom vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja oziroma tistega, ki po dnevnem razporedu izvaja delo v oddelku.

Pušcanje otrok samih brez nadzorstva šteje med hujšo kršitev delovne dolžnosti. Spremstvo otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzorstva.

### 21. člen

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno higienskega režima vrtca.

V primeru nalezljivih bolezni otroka, morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Strokovni delavec obvesti starše z obvestilom na oglasni deski in informacijo prenese vodi zdravstveno higienskega režima.

Vsakdo ima pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi in bolnišničnimi okužbami ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred temi boleznimi (4. člen Zakona o nalezljivih boleznih), zato lahko strokovni delavec otroka ob prihodu v vrtec zavrne v naslednjih primerih: vročina, bruhanje, driska, uši, vnetje oči, izpuščaji, ki kažejo na nalezljivo bolezen, izcedek iz nosu s kihanjem in kašljanjem.

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, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše ali poklicati nujno zdravniško pomoč. S tem so starši seznanjeni v 8. členu Pogodbe o določitvi medsebojnih pravic (ob vpisu otroka v vrtec): *»V primeru nezgode otroka v vrtcu vrtec obvesti starše na telefonsko številko, ki so jo posredovali starši. V primeru, ko starši niso dosegljivi ali bi prepozno prišli, strokovni delavec pa oceni, da bi bilo v korist otrokovega zdravja, starši dovoljujejo, da strokovni delavec vrtca pokliče nujno medicinsko pomoč oziroma sam (s spremstvom) odpelje otroka k zdravniku. Dolžnost staršev je, da pridejo po otroka v najkrajšem možnem času od prejetega klica.«*

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 (priloga C Pravilnika o varnosti otrok) in ga oddati vodji prehrane in ZHR ter o nesreči obvestiti vodstvo vrtca.

## **22. člen**

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavce o posebnostih otroka, njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja.

## **23. člen**

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

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 Vuzenica to takoj osebno prijaviti vodstvu vrtca s pisno izjavo, ki navaja vse okoliščine (datum, lokacijo, vpletene osebe) in priče. Vodstvo vrtca je dolžno takšno ravnanje obravnavati ter po pogovoru s starši ter svetovalno službo vrtca obvestiti pristojni CSD oz. policijo.

## **24. člen**

Starši so dolžni javljati spremembe osebnih podatkov otrokovemu vzgojitelju, svetovalni službi in računovodstvu. Prav tako vse spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti drugih oseb.

## **25. člen**

Vsi delavci vrtca moramo biti seznanjeni o otrocih, alergičnih na določene sestavine v prehrani in njihovih dietah (SD oddelka so dolžni ob združevanju oddelkov o tem obvestiti



ostale SD). Vsi delavci vrtca spoštujemo in izvajamo predpise HACCP sistema. Pri tem upoštevamo tudi podrobnejša Navodila ZHR.

Prehrana v vrtcu je premišljena in skrbno načrtovana za vse otroke, jedilniki so enotni z Osnovno šolo Vuzenica in so objavljeni mesečno na spletni strani šole 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 ...). 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 vrtcih je uporaba živali dovoljena le za opazovanje, medtem ko so drugi posegi oz. izvajanje poskusov na živalih prepovedani. 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 in so v bivališču, ki onemogoča pobeg. Da ne bi prihajalo do okužb, svetujemo, da se za prikazovanje uporabljajo le tiste živali, ki izhajajo iz preverjenih rej in imajo ustrezna potrdila oz. dokazila o odsotnosti bolezni (veterinarsko potrdilo).

## **IX. DRUGO**

### **27. člen**

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

### **28. člen**

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (rojstni dan ...), 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.

## **29. člen**

V vrtcu pri uporabi mobilnega telefona spoštujemo kulturo osebne komunikacije. Uporabljanje družabnih omrežij med delovnim časom ni dovoljena. Izjema je vnašanje fotografij za starše (npr. utrinkov dneva v skupini) v zaprte skupine (eAsistent).

## **30. člen**

Udeleženci Vrtca Vuzenica so dolžni varovati osebne in poslovne podatke Vrtca Vuzenica.

Zaposleni v Vrtcu Vuzenica skrbimo za dobro ime vrtca in strokovno opravljeno delo.

## **X. KRŠITVE HIŠNEGA REDA**

### **31. člen**

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika je strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca.

### **32. člen**

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

## **XI. 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**

Hišni red bo objavljen na oglasnih deskah v Vrtcu Vuzenica.

### **35. člen**

Hišni red je sprejela ravnateljica Marjeta Bokan.

Hišni red vrtca Vuzenica so potrdili člani Sveta zavoda na seji dne 14. 9. 2017 in takoj stopi v veljavo.

Datum: 14. 9. 2017

Ravnateljica  
Marjeta Bokan