

# HIŠNI RED VINCENCIJEVEGA VRTCA

S Hišnim redom Vincencijevega vrtca določamo pravila in ustrezna ravnanja, ki so pomembna za nemoteno delovanje vrtca in prijetno bivanje vseh uporabnikov vrtca:

1. Splošne določbe
2. Območje vrtca in površine, ki sodijo k prostoru vrtca
3. Poslovni čas in uradne ure
4. Uporaba vrtčevskih prostorov
5. Organizacija nadzora
6. Ukrepi za zagotavljanje varnosti
7. Vzdrževanje reda in čistoče
8. Obveznosti
9. Obveščanje
10. Kršitev Hišnega reda Vincencijevega vrtca
11. Predhodne in končne določbe

## SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Starši, otroci, zaposleni, drugi sodelavci, obiskovalci Vincencijevega vrtca (v nadaljevanju: vrtec) so dolžni upoštevati *Hišni red Vincencijevega vrtca* (v nadaljevanju hišni red), interne akte vrtca in vsa splošna zakonska določila s področja vzgoje in izobraževanja.

Zasnovan je tako, da omogoča ustrezno ravnanje in sodelovanje vseh uporabnikov vrtca v skladu s *Pravilnikom o varnosti otrok*.

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

Vsi zaposleni vrtca, starši in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v prostorih vrtca in na njegovih zunanjih površinah ter spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu.

### 2. člen

Vsi deležniki so dolžni prispevati tudi k:

- uresničevanju ciljev in programa vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev vrtca,
- urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu,
- preprečevanju škode.

### 3. člen

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot vrtčevski prostor.

Vrtcu so znotraj stavbe na voljo: igralnica, večnamenski prostor, spalnica, jedilnica, razdelilna kuhinja, sanitarije, hodnik z garderobo, prostor za zaposlene ter garderoba in sanitarije za zaposlene.

## 4. člen

S spoštovanjem hišnega reda se upošteva način življenja v vrtcu:

### a) Velja za starše:

#### PRIHODI IN ODHODI

- Ob vpisu se starši z vzgojiteljicami dogovorijo o urah prihodov in odhodov otrok v in iz vrtca ter o urah odhodov v primeru dežja ali slabega vremena. Ob dogovorjeni uri vzgojiteljica prevzame otroka pred vhodnimi vrati vrtca.
- Starši lahko izbirajo med navedenimi urami prihodov in odhodov:
  - Ure prihodov: 7.00, 7.30, 8.00 in 8.30.
  - Ure odhodov: kadarkoli med 15.30 in 16.15 na igralih, v izrednih primerih ob 15.00.
  - Ure odhodov v primeru dežja ali slabega vremena: 15.30, 16.00 in 16.15.
- Starši se z otroki ne zadržujejo v garderobi. Če v dogovoru z osebjem vrtca (vodja vrtca ali strokovne delavke vrtca) v prostore vstopijo, se pogovarjajo tiho, da ne motijo dela.
- V primeru, da starš zamudi dogovorjeno uro prihoda, z otrokom vstopi v prostore vrtca in ga preda eni od vzgojiteljic.
- Starše spodbujamo, da sta čas prihoda in odhoda v vrtec čim bolj stalna.
- Starši lahko izberejo med dnevnim (traja od 6 do 9 ur v okviru poslovnega časa vrtca) in poldnevnim programom s kosilom (traja od 4 do 6 ur, med 7h in 13h).
- Starši morajo v skladu z Zakonom o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 109/10 in nasl. – ZPrCP) otroka ob prihodu in odhodu na poti v in iz vrtca spremljati ali mu zagotoviti spremstvo polnoletne osebe.
- Otroka v vrtec vodijo in ponj prihajajo osebno starši, lahko pa tudi druge pooblaščen osebe, katerih imena morajo starši ob vpisu ali naknadno zapisati na obrazec *Soglasje o prevzemu otroka*, ki ga je pripravil vrtec. Le izjemoma lahko starši osebno ustno ali pisno sporočijo vrtcu, da bo otroka določenega dne prevzela druga oseba, ki ni navedena na omenjenem obrazcu. To osebo starš v čim krajšem možnem času dopiše na zgoraj navedeno soglasje.
- Za otroke razvezanih staršev se za prevzem otroka v vrtcu predloži odločba Centra za socialno delo ali sodna odločba.
- Starši ali druge osebe, določene v *Soglasju o prevzemu otroka*, so ob prihodu otroka v vrtec dolžne otroka osebno oddati strokovnemu delavcu, ki otroka sprejema.
- Vrtec lahko odkloni izročitev otroka staršem ali drugi pooblaščen osebi iz *Soglasja o prevzemu otroka*, če ta ob prevzemu ni v primernem psihofizičnem stanju (npr. kaže znake vinjenosti, je pod vplivom drugih opojnih substanc, kaže znake neprimerne duševnega ali fizičnega zdravstvenega stanja oz. daje sum na to, da otrok pri njej ne bo varen in zaščiten). V tem primeru odgovorna oseba vrtca pokliče drugega od staršev ali drugo pooblaščen osebo iz *Soglasja o prevzemu otroka* in jo pozove, da otroka prevzame v vrtcu.
- Starši spremljajo in upoštevajo navodila in obvestila za starše, ki so jih prejeli po SMS sporočilih, elektronski pošti ali so izobešena na oglasni deski vrtca.

## SPOROČANJE ODSOTNOSTI OTROKA

- Starši obvestijo strokovno delavko o tem, če zaradi izjemnih okoliščin ne morejo pravočasno priti po otroka v vrtec.
- Starši odsotnost otroka iz vrtca in vzroke zanjo sporočijo vzgojiteljicam vsaj dan prej, če jo lahko predvidijo, oziroma do 8.00 v primeru bolezni ali drugih nepredvidljivih dejavnikov.
- Če otrok kaže znake/simptome kakršnekoli bolezni (temperatura, bruhanje, hud kašelj, izpuščaji, utrujenost ...), ostane v domači oskrbi. Če kljub bolezenskim znakom starši otroka pripeljejo v vrtec, ga sme vzgojiteljica ob prihodu zavriniti.
- Če slabo počutje nastopi med bivanjem otroka v vrtcu, vzgojiteljica starše o tem telefonsko obvesti, le-ti pa so ga dolžni čimprej odpeljati domov. Tudi v primeru nezgode vzgojiteljica o tem telefonsko obvesti in pozove starše, naj pridejo po otroka ter ga odpeljejo k zdravniku.
- Če odsotnost otroka zaradi bolezni traja več tednov, starši sporočijo otrokovo odsotnost vsak novi teden.
- Starši sporočijo vzgojiteljicam ponoven приход otroka v vrtec vsaj 1 dan pred njegovo ponovno vrnitvijo.
- Glede načrtovane daljše odsotnosti otroka, ki traja najmanj 5 delovnih dni, starši obvestijo vzgojiteljice najmanj 5 delovnih dni pred nastopom odsotnosti.
- Če odsotnosti otroka starši ne sporočijo v skladu s temi pravili, se jim pri obračunu prispevka odsotnost ne upošteva.

## ZDRAVJE

- Starši najkasneje 2 delovna dneva pred dnevom vstopa v vrtec predložijo vrtcu potrdilo zdravnika – pediatra o zdravstvenem stanju otroka, ki ne sme biti starejše od 30 dni. Na njem mora biti izrecno navedeno bodisi, da je bil otrok cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam in da se lahko vključi v vrtec, bodisi da otrok ni bil cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam iz zdravstvenih razlogov ter da se lahko vključi v vrtec oz. da je v postopku pridobitve odločbe o trajni opustitvi cepljenja.
- Starši s podpisom *Pogodbe med starši in vrtcem* izjavljajo:
  - da so seznanjeni z določili Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 69/95 119/05— ZNB A in 142/20 — ZNB B, v nadaljevanju ZNB), ki v 22. členu predpisuje obvezno cepljenje mladoletnih otrok za nalezljive bolezni, našteje v 1. alineji prvega odstavka 22. člena ZNB in s Pravilnikom o cepljenju, zaščiti z zdravili in varstvu pred vnosom in razširjenjem nalezljivih bolezni (Uradni list RS, št. 16/01, 50/05 in 92/06) ter 51.a členom ZNB, da se vključitev necepljenega otroka v javni vrtec, kot je opredeljen po zakonu, ki ureja vrtce, in v javno sofinancirani program zasebnega vrtca v skladu z zakonom, ki ureja vrtce, zavrne, če iz potrdila pediatra o zdravstvenem stanju otroka izhaja, da otrok ni bil cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam, pa za to ne obstajajo medicinski razlogi, ugotovljeni z odločbo o opustitvi cepljenja iz 22.č člena ZNB, razen če je otrok v postopku pridobitve odločbe o opustitvi cepljenja iz 22.č člena ZNB (pogoji za te otroke se preverijo ob vključitvi v naslednjem šolskem letu in če niso izpolnjeni, je to lahko razlog za izpis otroka iz vrtca in odpoved pogodbe);
  - da so bili s strani vrtca poučeni o tem, da vrtec v varstvo in vzgojo sprejema tudi otroke, ki niso bili obvezno cepljeni proti ošpicam, mumpsu in rdečkam

iz zdravstvenih razlogov iz drugega odstavka 22.a člena ZNB, če tako izhaja iz potrdila pediatra o zdravstvenem stanju otroka;

- da so bili s strani vrtca poučeni o tem, da vrtec v varstvo in vzgojo sprejema tudi otroke, ki niso bili obvezno cepljeni zoper druge nalezljive bolezni, ki niso urejene v predhodni alineji, tako iz zdravstvenih razlogov iz drugega odstavka 22.a člena ZNB kot tudi iz drugih osebnih razlogov zakonitih zastopnikov mladoletnih otrok;
- Starši morajo ob vpisu otroka v vrtec opozoriti na posebnosti otrokovega zdravstvenega statusa in na morebitne kronične bolezni ali kronična zdravstvena stanja otroka. Starši so dolžni vzgojitelja opozoriti in seznaniti z morebitnimi otrokovimi posebnimi nagnjenji, zlasti s tistimi, ki bi lahko ogrožala njegovo varnost ali varnost drugih otrok.
- Starši vrtec seznanijo, če ima otrok katerekoli posebne težave in je dodatno obravnavan v razvojni ali drugi specialistični ambulanti.
- Starši v vrtec pripeljejo le zdravega otroka. Če se ob sprejemu otroka opazijo morebitni prvi znaki obolenja (vročina, izpuščaji, bruhanje, driska, hujši kašelj, izcedek iz oči ...), je vrtec dolžan otroka odkloniti.
- Če otrok v vrtcu zboli, vzgojiteljica starše o tem telefonsko obvesti. Starši pridejo ponj v najkrajšem možnem času.
- Starši čimprej obvestijo vrtec, če otrok zboli za nalezljivo otroško ali drugo nalezljivo boleznijo in o vzrokih zanjo.
- Otrok se lahko po preboleli bolezni v varstvo vrne po preteku 24 ur od zadnje meritve povišane telesne temperature, ter 48 ur od zadnjega bruhanja ali odvajanja tekočega blata. V primeru vnetih oči naj se otrok vrne, ko ni več prisotnega gnojnega izcedka.
- Vrtec otrokom ne daje zdravil, zato lahko odkloni sprejem otroka, ki bi moral prejemati zdravila v času izvajanja programa. Izjema so le otroci, ki zaradi življenjsko ogrožajočih zapletov brez ustreznega zdravila ne morejo (npr.: vročinski krči, hujše alergije, itd.). V teh primerih so starši dolžni vrtec informirati z vsemi navodili tako ležečega zdravnika otroka kot tudi z navodili glede dajanja in ustreznega shranjevanja zdravila.
- V primeru nezgode otroka v vrtcu vrtec starše o tem telefonsko obvesti in pozove, naj pridejo po otroka ter ga odpeljejo k zdravniku. V primerih, ko bi bilo ogroženo življenje otroka in v primeru, ko starši otroka niso dosegljivi, vrtec takoj pokliče intervencijsko službo najbližje zdravstvene ustanove, starše pa o nezgodi obvesti takoj, ko je to mogoče. V tem primeru otroka na zdravljenje v zdravstveno ustanovo odpelje reševalno vozilo v spremstvu delavca vrtca, ko je to potrebno.

#### PREHRANA

- V primeru, da otrok ne sme uživati običajne prehrane, morajo starši o tem obvestiti vrtec. Otroku bo dietna prehrana omogočena izključno na podlagi zdravniškega potrdila pediatra oz. mnenja ustreznega specialista z natančnim seznamom živil, ki jih ne sme uživati. Pri pripravi prehrane se bodo upoštevala navodila zdravnika individualno za vsako dieto/intoleranco posebej. Če se dieta zaključi oziroma spremeni, je potreben zdravnikov pisni preklic, ki je spremljal zdravstveno stanje otroka in dieto tudi predpisal.
- Zdravniško potrdilo z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati, starši vrtcu predložijo vsako leto posebej. Vodja vrtca izda pisno navodilo o

prehrani otroka ter ga posreduje izvajalcu prehrane in strokovnim delavkam vrtca.

- Otrok lahko prinese hrano v vrtec le ob predhodnem dogovoru med starši in vzgojiteljico. 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.

#### DRUGE DOLŽNOSTI STARŠEV

- Vrtcu starši 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.
- Starši vrtcu sporočijo vsako spremembo telefonskih števil, elektronskega naslova, kjer so dosegljivi, ter svojega in otrokovega stalnega in začasnega naslova.
- Starši otroke obujejo in oblečejo vremenu in napovedanim dejavnostim primerno. Starši poskrbijo, da otroci okrog vratu ne nosijo nakita in da imajo v garderobi ustrezna rezervna oblačila. Starši so dolžni skrbeti za otrokovo osebno higieno in higieno oblačil.
- Če je ob odhodu domov otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, morajo vrtcu starši oprana oblačila čim prej vrniti.
- Starši skrbijo, da otroci v vrtec ne prinašajo svojih igrač (razen če je to v dogovoru z vzgojiteljico), kakršnegakoli nevarnega nakita (verižice, viseči uhani ipd.), predmetov ali hrane, s čimer bi lahko ogrožali sebe in druge. Na zahtevo vzgojiteljice ali pomočnice, ki sprejme otroka v vrtec, morajo starši odvzeti otroku te predmete ali stvari. Za predmete, ki jih otroci prinesejo v vrtec, vrtec ne odgovarja.
- Starši vstopajo v vrtec skozi vhod, ki je namenjen vrtcu.
- Starši in druge pooblaščen osebe, ki otroka vozijo v vrtec in prihajajo ponj, so dolžne zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat.
- Starši se z otroki v garderobi in drugih prostorih vrtca ne zadržujejo, razen med uvajanjem ali če je tako dogovorjeno z osebjem vrtca.
- Starši se v poslovnem času vrtca ne zadržujejo na vrtčevskih igralih.
- Starši varujejo vrtčevsko opremo.
- Starši uporabljajo toaletne prostore, ki so namenjeni obiskovalcem.
- Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Ni jim dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok in na lastno pobudo iskati založenih ali izgubljenih predmetov otrok v prostorih vrtca, temveč se morajo obrniti na pooblaščen strokovno osebo vrtca.
- Starši spoštujejo strokovno avtonomnost in kompetentnost strokovnih delavcev. Spoštujejo integriteto strokovnih in drugih delavcev vrtca.

#### **b) Velja za otroke:**

- Iz vidika otrokove koristi je najdaljši program v vrtcu dnevni program, ki traja največ 9 ur in se kot tak tudi šteje za javno službo (14. člen Zakona o vrtcih).

Če ostane otrok v vrtcu po poslovnem času ali več kot 9 ur, kar pomeni, da je storitev javne službe že izkoristil, daljšo prisotnost starši plačajo v višini prispevka, ki ga določi svet vrtca in je opredeljen v *Sklepu o zaračunavanju zamudnine*.

- Otroci smejo zapustiti vrtec le v prisotnosti vzgojiteljev in staršev ter od staršev pooblaščenih oz. določenih oseb.
- V vrtcu otroci obvezno uporabljajo copate, v katere se preobujejo v garderobi.
- Otroci v odnosu do drugih otrok, vzgojiteljev in obiskovalcev upoštevajo pravila lepega vedenja (pozdravljanje, spoštljivo govorjenje ... ), skrbno ravnanje z lastnino vrtca ter skrbijo za urejenost okolja.
- Svoje igrače in druge stvari, ki bi ovirale varno in nemoteno delo v skupini, otroci ne prinašajo v vrtec, razen če je to v dogovoru z vzgojiteljico. Če jih prinesejo, jih pri vstopu v vrtec, izročijo staršem.

### **c) Velja za zaposlene:**

- Zaposlen je zanesljiva oseba; potrpežljiva, spoštljiva, ljubezniva, empatična, osebna in človeška, poštena in pravična, odkritosrčna, odprta do novega in do drugačnega, navdušena in navdušujoča, navdihujoča, dosledna, jasna in direktna, ni opravljava, skromna, pripravljena priskočiti na pomoč, je na voljo v težjih situacijah, svoje delo jemlje resno in je odgovorna. Ima pozitivno, konstruktivno, ustvarjalno, odgovorno, odprto držo in osebno angažiranost v odnosu do otrok, staršev, sodelavcev, delodajalca ter nasploh do vseh ljudi, s katerimi na delovnem mestu (v hiši ali okolici) prihaja v stik.
- Zaposlen upošteva *Navodila za delo v Zavodu VZD*, upošteva splošni etični kodeks ter načela programa vrtca.
- Zaposlen pozna in pri svojem delu upošteva vse pravilnike in druge interne akte, ki urejajo njegovo področje dela.
- Zaposlen otroka spoštuje in upošteva njegov pogled na svet, njegovo razumevanje stvari, dogodkov in čustveno odzivanje.
- Zaposlen oblikuje vzgojno delo glede na znanje in razumevanje otrokovega razvoja v posameznem starostnem obdobju in glede na značilnosti posameznega otroka.
- Zaposlen otroku zagotavlja varno, razumevajoče in spodbudno okolje za otrokov telesni, duševni in socialni razvoj in na osnovi pozitivnih čustvenih, spoznavnih in socialnih izkušenj krepi njegovo zaupanje vase.
- Zaposlen spoštuje avtonomijo, iniciativnost in ustvarjalnost drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete.
- Zaposlen neguje strpne medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev.
- Zaposlen obvešča odgovorne o morebitnem neetičnem ali nekompetentnem ravnanju delavca vrtca.
- Zaposlen varuje vrtčevsko opremo (ne dovoljuje uničenje ali grdo ravnanje z vrtčevsko lastnino), tudi ob prisotnosti staršev.
- Zaposlen skrbi za pravilno odlaganje odpadkov.

- Zaposlen je na svojem delovnem mestu dolžan nositi predpisano zaščitno obleko in obutev v skladu z *Navodili za delo* v Zavodu VZD.
- Zaposlen je na delovnem mestu vsaj 10 minut pred začetkom neposrednega dela z otroki in pripravi prostor za igro in učenje otrok pred njihovim prihodom v sobo.
- Zaposlen delo otrok z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima stalno pregled nad ravnanjem otrok.
- Aktivnosti otrok morajo biti organizirane in vodene tako, da ima zaposlen stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki.
- Zaposlen se izogiba okolju, ki predstavlja potencialno nevarnost za življenje in zdravje otrok in prepreči ravnanje otrok, ki ogroža zdravje in življenje otroka samega in drugih otrok.
- Zaposlen poskrbi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje.
- Zaposlen pri hranjenju otrok pazi na njihovo varnost, 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 v izrednih primerih, ko je to dogovorjeno med starši in zaposlenimi.
- Zaposlen neposredno pred spanjem preveri ali ima otrok prazna usta ter jih med počitkom nadzoruje. Za čas počitka otroke obleče in pokrije primerno sobni temperaturi. Med počitkom je v prostorih vrtca zagotovljen mir.
- 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).
- Odgovorni zaposleni preveri ustreznost igral in v primeru okvar ali nepravilnega delovanja tako obvesti pooblaščenega osebo.
- Ukrepi za zagotavljanje varnosti otrok v vrtcu so podrobneje opredeljeni s Pravilnikom o varnosti otrok.
- Zaposlen lahko odkloni izročitev otroka staršem ali drugi pooblaščenim osebam iz *Soglasja o prevzemu otroka*, če ta ob prevzemu ni v primernem psihofizičnem stanju (npr. kaže znake vinjenosti, je pod vplivom drugih opojnih substanc, kaže znake neprimerne duševnega ali fizičnega zdravstvenega stanja oz. daje sum na to, da otrok pri njej ne bo varen in zaščiten). V tem primeru lahko odgovorna oseba vrtca pokliče drugega od staršev ali drugo pooblaščenega osebo iz *Soglasja o prevzemu otroka* in jo pozove, da otroka prevzame v vrtcu.
- Vodstvo Zavoda VZD in vrtca morata zagotavljati nemoteno delovanje vrtca.

#### **d) Velja za obiskovalce:**

- Obiskovalci se brez dovoljenja osebja vrtca ne sprehajajo po prostorih in hodnikih vrtca.
- Obiskovalci uporabljajo toaletne prostore, ki so namenjeni obiskovalcem.
- V primeru, da obiskovalci vstopajo v skupino, si obujejo copate.
- Obiskovalci varujejo vrtčevsko opremo.

## 5. člen

Odgovornost vrtca v vrtčevskih prostorih velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti v okviru programa Vincencijevega vrtca.

Vsi zaposleni, starši in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da ne motijo vzgojno - izobraževalnega dela in izvajanja programa vrtca s svojim načinom prisotnosti (hoja, govorjenje ...).

## OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SODIJO K PROSTORU VRTCA

### 6. člen

Območje vrtca zajema vse prostore v Marijinem domu, ki jih je Samostan lazaristov Mirenski Grad dal v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje ter zanje skrbi. Vrtec lahko uporablja tudi funkcionalna zemljišča. To je zunanje območje namenjeno vrtcu za uporabo v času dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. To so igrala, vrtovi, vinogradi, parki, sprehajalne poti in parkirišča, ki jih vrtec uporablja za dejavnost in varen prihod v vrtec.

## POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

### 7. člen

Poslovni čas vrtca je od 7.00 do 16.15 vsak dan v tednu, razen ob sobotah, nedeljah, državnih praznikih v Sloveniji ter dela prostih dnevih.

Poslovni 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 ali glede na kadrovske kapacitete vrtca.

V času šolskih počitnic in v primeru zmanjšane števila otrok se lahko spremeni organizacija in obseg vzgojnega dela.

Vrtec 24. decembra (sveti večer), 31. decembra (silvestrovo) ter na veliki petek (petek pred veliko nočjo) posluje le do 13h.

Vrtec si pridržuje pravico, da je zaprt največ pet posameznih delovnih dni v letu in starše o tem obvesti v letni publikaciji ali najmanj 6 tednov pred zaprtjem. Vrtec si tudi pridržuje pravico, da je zaprt 10 strnjenih delovnih dni v letu. O tem obvesti starše v letni publikaciji ali najkasneje 2 meseca pred zaprtjem.

Zaradi vključitve novih otrok v vrtec ali v izjemnih okoliščinah lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo že obstoječih oddelkov. O spremembi vrtec predhodno obvesti starše.

### 8. člen

Uradne ure so usklajene s poslovnim časom vrtca.

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

- krajše izmenjavanje informacij,
- pogovorne ure,
- roditeljski sestanki,
- druge oblike sodelovanja s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom vrtca.



## UPORABA VRTČEVSKIH PROSTOROV

### 9. člen

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnega procesa,
- drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

### 10. člen

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

Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Otrok ne učimo, kako se vrata odpirajo.

Ključke se lahko vroči delavcu vrtca samo v soglasju z vodjo vrtca in s podpisom *Izjave*. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti vodjo vrtca.

### 11. člen

Druge dejavnosti, ki se izvajajo v prostorih vrtca po zaključenem poslovnem času vrtca, se smejo izvajati le v tistih prostorih, za katere je bilo dogovorjeno. Po končani dejavnosti izvajalec te dejavnosti poskrbi, da ga zapusti v enakem stanju, kot ga je dobil.

### 12. člen

Gibanje staršev po Marijinem domu je dovoljeno le v neposredni povezavi z dejavnostmi vrtca. Staršem brez dogovora z osebjem vrtca ni dovoljeno gibanje po drugih prostorih stavbe.

### 13. člen

Otroci, starši, zaposleni in obiskovalci varujejo vrtčevsko opremo. V primeru nastale škode na opremi in inventarju vrtca, je povzročitelj dolžan poravnati stroške nastale škode. V primeru, da je to otrok, stroške poravnajo starši.

### 14. člen

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

## ORGANIZACIJA NADZORA

### 15. člen

V vrtcu je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav, ter zagotavlja varnost. Med poslovnim časom vrtca skrbijo za fizični nadzor strokovni delavci vrtca.

## UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

### 16. člen

Vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili *Zakona o varnosti in zdravju pri delu*, *Pravilnikom o varnosti otrok v Vincencijevem vrtcu* ter *Pravilnikom o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu* (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne

opreme) ter *Požarnim redom*. Ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oziroma območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.

#### 17. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti otrok v vrtcu so opredeljeni v *Pravilniku o varnosti otrok v Vincencijevem vrtcu*.

#### 18. člen

Uporaba osebnih mobilnih telefonov ali drugih naprav na delovnem mestu ni zaželeno. Zaposleni lahko osebne klice in sporočila opravijo v času odmora.

Med delovnim časom in ob prisotnosti otroka je uporaba telefonov (klic) dovoljena le za nujne zadeve v zvezi z varnostjo otrok in za organizacijo dela. Uporaba drugih funkcij telefona (sporočila, pregledovanje internetnih strani itd.) ni dovoljena.

Izjemoma se tudi dovoli uporaba mobilnih telefonov, kadar se izvajajo dejavnosti (snemanje, fotografiranje vzgojnih dejavnosti, za formativno spremljanje otrok) ali zunaj (izleti, daljši sprehodi) in v drugih nujnih primerih.

V prostorih vrtca 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 zaposlenih v vrtcu le v skladu s podpisanim *Soglasjem o uporabi osebnih podatkov* in v skladu z določili *Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje*.

#### 19. člen

Za zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite otrok v vrtcu se upoštevajo zakonski predpisi:

- *Zakon o varnosti in zdravju pri delu,*
- *Pravilnik o varnosti otrok v Vincencijevem vrtcu,*
- *Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu,*
- *Uredba o organizaciji, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč.*

#### 20. člen

Vsak zaposlen 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.

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

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati nujno medicinsko pomoč.

Vedno pa je potrebno takoj obvestiti starše.

### VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

#### 21. člen

Za zdravo življenje v vrtcu je poskrbljeno tako, da se zagotavlja dovolj svežega zraka v prostorih, gibanje na prostem, dnevna telesna aktivnost, redno vzdrževanje higiene

otrok, zaščita pred nalezljivimi boleznimi ter uravnotežena prehrana (zajtrk, dopoldanska sadna malica, kosilo in popoldanska malica).

## 22. člen

Vrtec mora vzdrževati prostor vrtca tako, da je zagotovljena:

- varnost otrok, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost vseh prostorov,
- namembnost uporabe prostorov.

## 23. člen

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,
- v prostore vrtca in vrtčevske površine (igrišče) ne vodijo hišnih ljubljencev, razen, kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa,
- ne dovolijo, da otrok ali hišni ljubljenci (psi, mačke) opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici).

Dnevno čiščenje vrtca in pripadajočih prostorov izvaja gospodinja.

Za urejenost omar in prostorov, garderobo in skladišče zunanjih igral skrbijo vzgojitelji in njihovi pomočniki.

Po končanem programu v prostorih vrtca se vedno pospravijo vse igrače in drugi uporabljeni pripomočki, na zunanjem igrišču pa vsi športni rekviziti.

## OBVEZNOSTI

### 24. člen

Odgovornosti in obveznosti delavcev vrtca do otrok in staršev, ki obiskujejo vrtec, so opredeljene v *Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu*.

### 25. člen

Starši ob vpisu otroka v vrtec prejmejo v podpis *Pogodbo med starši in vrtcem*. S podpisom se obvežejo, da bodo spoštovali določila pogodbe.

Starši se vsako leto na prvem roditeljskem sestanku seznanijo z *Letnim delovnim načrtom vrtca*, ki ga obiskuje njihov otrok in s tem sprejmejo organizacijske, vsebinske in prehranske usmeritve, zato:

- sodelujejo z osebjem vrtca v korist otroka in kakovostne izvedbe programa ter njihovih dejavnosti,
- se zanimajo za otrokov razvoj,
- izpolnjujejo sprejete dogovore, povezane s poslovalnim časom, finančnimi obveznostmi in izbranim programom ter *Letnim delovnim načrtom vrtca*,
- upoštevajo, da se je potrebno glede prinašanja hrane od doma v vrtec držati navodil strokovnih delavcev vrtca,
- strokovne delavce seznanijo s posebnostmi otroka.

## OBVEŠČANJE

### 26. člen

Hišni red prejmejo starši kot prilogo k *Pogodbi med staršem in vrtcem*. Hišni red je objavljen na oglasni deski vrtca in na oglasni deski za zaposlene v pisarni vrtca, lahko pa tudi na spletni strani vrtca.

Pomembna obvestila so izobešena na oglasni deski vrtca. Vrtec podaja staršem navodila in obvestila tudi prek SMS sporočil ali po elektronski pošti.

V vrtcu brez soglasja vzgojiteljice 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 vrtca ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

## KRŠITEV HIŠNEGA REDA

### 27. člen

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani staršev, skrbnikov ali spremljevalcev otroka, je strokovni delavec vrtca oziroma druga vpletena oseba vrtca dolžna takoj narediti uradni zaznamek in ga v najkrajšem možnem času predstaviti vodstvu vrtca.

### 28. člen

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

## PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 29. člen

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

### 30. člen

Hišni red se objavi na oglasni deski in spletni strani Vincencijevega vrtca.

Vsako leto se ga predstavi na prvem roditeljskem sestanku.

### 31. člen

Hišni red je bil predstavljen in potrjen na redni seji sveta Zavoda VZD, dne 7. 6. 2023.

Na 3. seji sveta zavoda, 30. 10. 2023, se je v 4. in 12. členu spremenil in dopolnil.

Hišni red stopi v veljavo 1. 11. 2023.

Mirenski Grad, 30. 10. 2023

predsednica sveta Zavoda VZD,

*Andreja Ličen*