

Na podlagi 35. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Pedenjped (DUL, št. 007-15/2018 ) in 28. in 29. člena Pravil javnega zavoda vrtec Pedenjped Novo mesto z dne 16. 6. 2015, ravnateljica Vrtca Pedenjped Novo mesto Meta Potočnik

sprejema

## **HIŠNI RED VRTCA PEDENJPED NOVO MESTO**

### **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 z vrednotami in vizijo vrtca, Pravili javnega zavoda Vrtca Pedenjped Novo mesto, Pravilnikom o varnosti otrok in Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

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

- Enoto Pedenjped, Šegova ulica 22, Novo mesto
- Enoto Ostržek, Ulica Danila Bučarja 2, Novo mesto
- Enoto Videk, Kočevarjeva ulica 42, 8000 Novo mesto
- Enoto Sapramiška, Ulica Slavka Gruma 63, Novo mesto
- Enoto Metka, Kettejev drevored 5, Novo mesto
- Enoto Rdeča kapica, Šegova ulica 5, Novo mesto
- Enoto Cepetavček, Hiša Zorić, Ob potoku 12, Novo mesto
- Enoto Pikapolonica, Brezje 8, Novo mesto

Izrazi za posamezne osebe, ki so v teh pravilih napisani v moški spolni slovnični obliki se kot nevtralni uporabljajo za moške in za ženske. Kot strokovni delavci so po tem aktu mišljeni vsi vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev ter drugi strokovni delavci, ki jih določa Zakon o vrtcih in sodelujejo v posameznih aktivnostih vrtca oziroma letnem delovnem načrtu oziroma drugem aktu vrtca.

### **II. ORGANIZACIJA**

#### **3. člen**

**Poslovni čas in uradne ure**

Poslovalni čas posameznih enot je glede na potrebe večine staršev objavljen v Letnem delovnem načrtu in ga na začetku šolskega leta potrди Svet zavoda Vrtca Pedenjped Novo mesto. Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji vrtca, v letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh Vrtca Pedenjped Novo mesto. V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten do 9 ur dnevno. Če bodo starši odpeljali otroka iz vrtca po preteku poslovnega časa ali če bo otrok v vrtcu prisoten več kot 9 ur dnevno, jim je vrtec v skladu s sklepom o določitvi cen pogramov in rezervacij v vrtcih Mestne občine Novo mesto upravičen zaračunati dodatne stroške varstva. Starši, ki so zaposleni izven Novega mesta oziroma zaradi drugih opravičljivih razlogov potrebujejo varstvo za otroka več kot 9 ur dnevno ali po poslovnem času, lahko oddajo vlogo za oprostitev plačila podaljšanega bivanja. Vloga se odda za vsako šolsko leto posebej ravnateljici vrtca.

*OPCIJSKO: 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 starš oz. druga pooblaščen oseba v neprimernem psihofizičnem stanju. 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 pooblaščen osebe.*

Dnevni red se prilagaja starosti otrok. Zapisan je v Publikaciji za tekoče šol. leto in Letnem delovnem načrtu enot in zavoda.

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. 8. 2013.

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

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

### **Načini povezovanja in sodelovanja s starši**

Sodelovanje med vrtcem in starši je pomemben vidik kakovosti predšolske vzgoje, saj prav to sodelovanje prispeva k ustreznemu dopolnjevanju družinske in institucionalne vzgoje. Odgovornost za vzgojo otrok nosijo tako starši kot strokovni delavci vrtca, zato si zaposleni v vrtcu prizadevamo za kakovostno delo s starši z ustreznim in dostopnim obveščanjem, raznovrstnost v ponudbi programov ter za neposredno sodelovanje med vrtcem in starši.

Oblike sodelovanja s starši so individualne ter skupne in skupinske.

### **Individualne oblike:**

- prvi pogovori z vzgojitelji pred vstopom otroka v vrtec (pred vključitvijo se starši o svojem otroku lahko pogovorite z vzgojiteljem, ki bo za otroka skrbel v času njegovega bivanja v vrtcu; vzgojitelja seznanite z značilnostmi, potrebami in posebnostmi otroka ter s potekom uvajanja v vrtec);
- vsakodnevna izmenjava informacij ob prihodu in odhodu otrok (kratke informacije, s katerimi lažje razumemo otrokove potrebe in se na njih ustrezno odzovemo);

- pogovorne ure – individualni pogovori s strokovnimi delavci, ki potekajo predvidoma enkrat mesečno in na katerih dobite obširnejše informacije o vašem otroku, njegovem razvoju in počutju v vrtcu;
- sodelovanje staršev pri izpolnjevanju anket (o zadovoljstvu, potrebah po varstvu med prazniki, o prihodu in odhodu v vrtec);
- pogovor z ravnateljico oziroma vodstvom Vrtca po predhodni najavi ali dogovoru na tel. 07/ 371 82 52, 040 170 609 ali e-naslov meta.potocnik@pedenjpednm.si.

### **Skupne in skupinske oblike:**

- informativni dan za zunanje obiskovalce;
- uvodni sestanek za starše otrok novincev (izveden v mesecu juniju za starše otrok novincev);
- roditeljski sestanki pred vstopom otroka v vrtec (za starše otrok novincev, izveden zadnji teden v avgustu, na njem starši dobijo informacije glede uvajanja otrok, o poteku vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku ipd.);
- roditeljski sestanki oddelkov (načrtujemo dva roditeljska sestanka kot temeljno obliko druženja, ki sta namenjena staršem določene skupine);
- obveščanje prek elektronske pošte oddelka (vzgojitelji pomembne informacije in posebnosti, ki se navezujejo na oddelke, sporočajo prek elektronske pošte oddelka);
- skupna srečanja s starši (prireditve, praznovanja, izleti, pohodi, delavnice za starše in predavanja, dan odprtih vrat – Pedenjpedov dan, športni dan, razstave, ustvarjalne delavnice skupaj z otroki in starši, gledališče za otroke in starše, skupna zaključna prireditve);
- obveščanje staršev prek oglasnih desk, spletna stran vrtca [www.pedenjpednm.si](http://www.pedenjpednm.si),
- informacije in komunikacija z vzgojiteljem – vodjo oddelka prek e-pošte oddelka,
- publikacija vrtca, obvestila, plakati, letaki in e-časopis na spletni strani vrtca, kar omogoča sprotno obveščanje staršev o življenju in delu vrtca;
- Šola za starše;
- elektronsko obveščanje o odsotnosti otrok prek spletne aplikacije.

## **4. člen**

### **Evidentiranje prisotnosti na delu**

Delavci prihajajo in odhajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom, v skladu s pravili vrtca in delovno obveznostjo. Delavci morajo na delo prihajati pravočasno. Delavci dnevno beležijo svojo prisotnost na delu. V primeru nepredvidene odsotnosti z dela so dolžni o izostanku obvestiti organizacijsko vodjo takoj, ko je to mogoče oz. najkasneje do 8. ure zjutraj.

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

## **5. člen**

### **Združevanje otrok**

Ob začetku novega šolskega leta lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov, vendar pa je dolžan zagotoviti prosto mesto otroku v isti enoti. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti do konca meseca junija.

Starši, ki do vrtca nimajo izpolnjenih vseh zapadlih obveznosti, vrtec ni več dolžan zagotoviti prostega mesta za otroka v isti enoti.

Prav tako poteka združevanje skupin na začetku in koncu poslovnega časa (med 6.00 in 8.00 uro ter po 14.45), v poletnih mesecih, med prazniki ter ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije). V dogovoru s starši lahko vrtec med poletnih mesecih, med prazniki in v primeru izjemnih okoliščin za določeno obdobje zapre posamezno enoto, če zagotovi vključitev otrok, ki v tem času potrebujejo vrtec, v drugo najbližjo enoto, ki je določena v Letnem delovnem načrtu vrtca.

## **III. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA**

### **6. 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 septembru) 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 od treh dni do treh tednov. V navedenem obdobju imajo starši možnost do en teden vsak dan ob prihodu otroka prisostvovati delu skupine v katero je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem oddelka (med 8.30 in 11.30 uro). Starši morajo biti ob prihodu zdravi, za vstop v zavod pa si obujejo copate, ki jih prinesejo s seboj. 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.

### **7. 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 nepotrebne 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 5-10 minut). Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca.

Po 7. odstavku 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 69/17 – popr., 68/16, 54/17 in 3/18 – odl. US) 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 strokovna delavka lahko začasno vzame.

Ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca morajo starši obvezno zapirati vhodna vrata vrtca oz. igrišča po navodilih (tudi zapaha). Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo, tudi če se ustavi 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 označene vhode. Sprejemanje otrok je do 8.00 ure in oddajanje otrok je od 11.45 ure dalje. Zaradi varnosti otrok in izvajanja dejavnosti v vrtcu se vrata zaklepajo med 8.00 in 11.45 uro.

Predčasen prevzem otroka iz skupine (zdravniški pregledi, drugi razlogi) v času od 8. in 11.45 ure je potrebno predhodno strokovnemu delavcu v oddelku napovedati. Starši, ki prihajajo v vrtec v tem času, so dolžni ob prihodu v vrtec pozvoniti.

## **8. člen**

### **Elektronsko zapiranje vrat**

V enotah, kjer je nameščena elektronska ključavnica, se vrata odpirajo s pritiskom na gumb in hkratnim potiskom vrat. Obenem je potrebno vrata zapreti tudi z zapahom.

## **9. člen**

### **Odsotnost otroka**

Starši otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa, sporočajo najkasneje do 8. ure zjutraj na telefonsko številko enote ali preko aplikacije na spletni strani vrtca <https://www.pedenjpednm.si/> (z uporabo osebnega e-mail naslova in dodeljenega gesla) ali s kratkim SMS sporočilom na telefonsko številko 041 303 603. Za uporabo te storitve sporočite vrtcu elektronski naslov in telefonsko številko.

Če starši obvestijo vrtec o otrokovi odsotnosti do osme ure, vrtec zniža ceno programa za stroške neporabljenih živil z istim dnem najave v sorazmernem deležu plačila vrtca. V primeru, da starši ne javijo odsotnosti otrok, se odbitek za prehrano upošteva pri obračunu z naslednjim dnem, in sicer po dejanski evidenci vrtca.

## **10. člen**

Starši oziroma osebe, ki so pooblaščenice za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju.

## **IV. UPORABA PROSTOROV IN IGRISČ**

### **11. 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 sporočijo vodstvu vrtca vsako 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 pomijete tla in pomije 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.

## **12. 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 Pedenjped Novo mesto oziroma strokovnih delavk s strani 3. oseb.

Otroke lahko zaposleni fotografirajo za interno uporabo samo ob predhodno pridobljenem soglasju staršev – izjava, s katero se dovoljuje Vrtcu Pedenjped Novo mesto fotografiranje, snemanje in objavlanje 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**

### **13. 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 vzgojiteljici/pom. vzgojiteljice v skupino.

### **14. 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.

## **V. LASTNINA VRTCA**

### **15. 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 delavke v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

## **VI. ETIČNI KODEKS**

### **16. 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 priporočenega obnašanja in ravnanja ter upoštevamo varstvo osebnih podatkov.

## **VII. VARNOST IN ZDRAVJE**

### **17. 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 Pedenjped Novo mesto to takoj osebno prijaviti vodstvu vrtca s pisno izjavo, ki navaja vse okoliščine (datum, lokacijo, vpletene osebe) in priče. Vodstvo vrtca je dolžno ravnati v skladu s Pravilnikom o pravicah in obveznostih delavcev in postopku v primeru kršitev, z dne 15.2.2016 oz. o nasilju nad otrokom s strani staršev, po pogovoru s starši ter svetovalno službo vrtca obvestiti pristojni CSD oz. policijo.

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 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.

### **18. člen**

#### **Ukrepi za zdravo in varno delo v igralnici**

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.

Puščanje 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.

## **19. 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.

## **20. 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 primeta- 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.

## **21. člen**

### **Zdravje otrok v vrtcu in ravnanje v primeru poškodb otroka**

Vsi otroci morajo pred vpisom v vrtec opraviti zdravniški pregled, starši pa vzgojiteljem predložijo zdravniško potrdilo pediatra. Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. Starši naj upoštevajo določbe internih navodil vrtca: Zdrav otrok v vrtcu (sprejeta 2016), ki so objavljena na spletni strani vrtca. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke 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. Vzgojiteljica v oddelku obvesti starše z obvestilom na oglasni deski oddelka in informacijo prenese vodji zdravstveno higienskega režima. Pedagoški delavec lahko ob sumu bolezni zavrne sprejem otroka v vrtec.

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 vodji zdravstveno higienskega režima in vodstvu vrtca.

V zavodu ne dajemo zdravil brez soglasja staršev, ne nanašamo sončnih krem in ne uporabljamo sredstev proti klopom.

## **22. 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 vodji prehrane vsako leto predložiti zdravniško potrdilo z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati. Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje v kuhinjo in strokovnim delavkam. Odsotnost otroka z dieto se sporoči v dietno kuhinjo na tel. št. 051 600 155 najkasneje do 6. ure zjutraj. Prav tako se o prenehanju diete pisno obvesti službo OPZHR.

## **23. 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 HACCP sistema. Pri tem upoštevamo tudi podrobnejša Navodila OPZHR, ki se nahajajo na intranetni strani vrtca v mapi OPZHR.

Prehrana v vrtcu je skrbno načrtovana za vse otroke, jedilniki so enotni za vseh 8 enot vrtca in so objavljeni mesečno 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). 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. Prav tako se v zavod ne prinaša zunanje hrane in pijače.

Delavci moramo ustrezno vzdrževati in shranjevati otroške dudke in stekleničke. Neposredno pred spanjem je vzgojitelj oziroma pomočnik vzgojitelja dolžan preveriti, ali so usta otrok prazna.

## **24. 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.

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

## **IX. KONČNI DOLOČBI**

### **25. 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.

### **26. člen**

#### **Obveščanje in veljavnost**

Zaposlene seznanijo s hišnim redom ravnatelj in pomočnik ravnatelja in je objavljen na intranetni strani vrtca, starše pa vsako leto na prvih roditeljskih sestankih 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 intranetni strani vrtca.

Novo mesto, dne 30. 8. 2019

Meta Potočnik, ravnateljica

Žig