

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, Šegova ulica 22, 8000 Novo mesto, (v nadaljevanju – »vrtec«), 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 oblikovan 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 so navedeni v drugem aktu vrtca.

II. ORGANIZACIJA

3. člen

Poslovni čas in uradne ure

Poslovalni čas posameznih enot je določen glede na potrebe večine staršev posamezne enote in ga na začetku šolskega leta potrdi Svet zavoda Vrtca Pedenjped Novo mesto. Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji vrtca, v letnem delovnem načrtu enot vrtca in vrtca ter na spletnih straneh vrtca. V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten do 9 ur dnevno. V primeru prekoračitve poslovnega časa vrtca ali v primeru, če je otrok v vrtcu prisoten več kot 9 ur, je vrtec staršem v skladu s sklepom o določitvi cen programov 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.

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

Vzgojno izobraževalno delo poteka v igralnicah in drugih za to predvidenih prostorih. Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati Pravilnik o varnosti otrok.

Uprava vrtca ima uradne ure v ponedeljek, torek in sredo od 9:00 do 15:00 in v petek od 9:00 do 13:00, v četrtek ni uradnih ur.

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 prizadevajo 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 pogovorijo z vzgojiteljem, ki bo za otroka skrbel v času njegovega bivanja v vrtcu; vzgojitelja starši seznanijo 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, na katerih starši dobijo obširnejše informacije o 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 na 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 pred vstopom otroka v vrtec);
- roditeljski sestanek za starše otrok novincev, na katerem starši dobijo informacije glede uvajanja otroka, o poteku vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku in podobno (izveden zadnji teden v avgustu pred vstopom otroka v vrtec);
- roditeljski sestanki oddelkov, ki predstavljata temeljno obliko druženja in so namenjeni staršem določene skupine (običajno dva sestanka, ki sta izvedena med šolskim letom);
- obveščanje preko elektronske pošte oddelka o pomembnih informacijah in posebnostih, ki se navezujejo na oddelke;

- 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 prireditvev);
- obveščanje preko oglasnih desk, spletna stran vrtca 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, ki omogočajo sprotno obveščanje staršev o življenju in delu vrtca;
- šola za starše;
- elektronsko obveščanje o odsotnosti otrok preko 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 vodjo enote 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 delovnega mesta, zamujanje na delo ali predčasno odhajanje z delovnega mesta predstavlja 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 na način, da je otroku zagotovljeno prosto mesto v isti enoti vrtca. O spremembi vrtca starše predhodno obvesti do konca meseca junija.

Staršem, ki do vrtca nimajo izpolnjenih vseh zapadlih obveznosti, vrtec v primeru spremembe sestave oddelkov ni dolžan zagotoviti prostega mesta za otroka v isti enoti.

V poletnih mesecih, med prazniki ter ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije), vrtec glede na potrebe ob začetku in ob koncu poslovnega časa (med 6.00 in 8.00 uro ter po 14.45) združuje otroke iz posameznih skupin, razen v okoliščinah, ki so pomembne za zdravje otrok, zaposlenih in staršev. V dogovoru s starši lahko vrtec v 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 se otroku in staršem zagotovi možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Otroka se v vrtcu na novo okolje in nove ljudi uvaja postopoma. Otrokom in staršem se ob prvem srečanju pred vključitvijo otroka v vrtec pozorno prisluhne.

Staršem se pred vstopom otroka v vrtec posredujejo 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) se starši podrobneje seznanijo z delovanjem vrtca oziroma z načrtovanim letnim programom 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 morajo uporabiti copate, ki jih prinesejo sami 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 opažanja 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 nadzorovati vse otroke 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 časa, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka (praviloma od 5 do 10 minut). Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca.

V skladu z zakonom, ki ureja pravila cestnega prometa, mora otroka ob odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci otroka mladoletne osebe nad 10 let, če to dovolijo starši, kar starši potrdijo s podpisom pisne izjave, v kateri navedejo, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo otroka s strani mladoletne osebe ter prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu s strani mladoletne osebe.

V primeru ponavljajočih zamud prihoda staršev po otroka vzgojiteljica obvestiti vodstvo vrtca in svetovalno službo, ki zaradi zaščite otroka opravi s straši pogovor ter v primeru nadaljnjih zamud obvesti pristojni center za socialno delo o sumu zanemarjanja otroka. V slednjem primeru vrtec od staršev zahteva predložitev obvestila delodajalca o razporedu delovnega časa 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 taki osebi ogrožena varnost otroka, o tem obvesti drugega starša in vodstvo vrtca ter otroka zadrži v vrtcu do prihoda drugega straša oz. druge pooblaščen osebe.

Starši so dolžni v vrtec oddati zdravega otroka 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, s katerimi je otrok prišel v vrtec, ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka začasno vzame do predaje otroka staršem.

Ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca morajo starši obvezno vedno zapirati vhodna vrata vrtca oz. igrišča, vključno z zapahi. 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 vrtca, ni dovoljeno.

Otroci in starši prihajajo in odhajajo iz vrtca skozi za to določene označene vhode. Sprejemanje otrok je do 8.00 ure zjutraj, oddajanje otrok je od 11.15 ure dopoldne dalje. Zaradi varnosti otrok in izvajanja dejavnosti v vrtcu so vrata vrtca zaklenjena med 8.00 in 12.15 uro.

Predčasen prevzem otroka iz skupine (zdravniški pregledi, drugi razlogi) v času od 8. in 12.15 ure je potrebno predhodno napovedati strokovnemu delavcu v oddelku, v katerem je otrok. 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

Prisotnost in 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.

Če starši obvestijo vrtec o otrokovi odsotnosti do osme ure zjutraj, vrtec zniža ceno programa za stroške neporabljenih živil z dnem najave odsotnosti v sorazmernem deležu plačila vrtca.

Dnevni program traja od 6-9 ur dnevno. V primeru, da zaradi utemeljenih razlogov potrebujete otrokovo varstvo več kot 9 ur, oziroma po poslovnem času enote, vam zaračunamo za vsako začetno podaljšano uro 2 eur. Evidenco vodijo vzgojitelj v oddelku in enoti. Starši, ki zaradi opravičljivih razlogov potrebujejo varstvo otroka nad 9 ur dnevno ali po poslovnem času, oddajo vlogo za prostitev plačila podaljšanega bivanja. Vloga se odda vsako šolsko leto ravnateljici 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 IGRIŠČ

11. člen

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem ter zaposlenim in morebitnim obiskovalcem. Zunanja vrata enot vrtca se zaklepajo z zapiralom ali elektronsko ključavnico, ki omogoča odpiranje le odrasli osebi na način, da otrok ne more odpreti vrat. Vhodna vrata v vrtec morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca.

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 in podobnimi predmeti.

Otroških vozičkov za otroke ni dovoljeno puščati v vrtcu.

Gibanje staršev po prostorih vrtca je omejeno na prostore, v katerih se zadržujejo njihovi otroci. Gibanje staršev v drugih prostorih vrtca kot so kuhinja, kabineti, sanitarije in drugi prostori vrtca, staršem ni dovoljeno.

Delavci vrtca so dolžni skrbeti:

- za čiste in urejene igralnice in druge prostore ter okolje vrtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja, da vzpostavljajo red in da opozarjajo na čistočo in red druge osebe,
- za upoštevanje pravil lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do otrok, staršev, zaposlenih, vodstva vrtca in obiskovalcev vrtca,
- da prihajajo na delo in k dejavnostim vrtca dostojno oblečeni in pravočasno,
- da med vzgojnim delom v vrtcu ne uporabljajo zasebnega mobilnega aparata,
- da po končani igri otrok na zunanem igrišču vedno sproti pospravijo vse igrače, pometejo razmetano mivko in odstranijo kamenje, smeti in druge predmete,
- da pred začetkom igre otrok na zunanjih igralih preverijo, ali so igrala poškodovana in v primeru, da so poškodovana, preprečijo, da bi jih otroci uporabljali in o poškodovanih igralih takoj, ko je to možno, obvestijo vodstvo vrtca,
- da skrbijo za urejenost prostorov neposredno vezanih na pripravo prehrane in prehranjevanje otrok, da pospravijo ostanke hrane na tleh, pometejo tla in pomijejo mize v svojem oddelku,

- da so prostori in površine vrtca – igralnice, igralne površine in drugi prostori pripravljeni pred prihodom otrok, da so igralnice prezračene in da je v njih pripravljena oprema in pripomočki za izvajanje dnevnega programa vrtca.

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

12. člen

Organizacija nadzora

V enotah vrtca je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav, ter zagotavlja varnost.

Tehnični nadzor:

1. Alarmni sistem je vključen, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepooblaščenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal in telefonski klic službe varovanja. S šiframi alarmnega sistema razpolaga služba za varovanje in zaposleni v vrtcu. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovnih obveznosti.

2. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je urejen z senzorji, ki vklopijo luči ob gibanju.

Fizični nadzor:

1. Med poslovnim časom posameznih enot skrbijo za fizični nadzor strokovni delavci enote oz. zaposleni, odgovorna oseba in hišniki.

2. V večernem in nočnem času izvaja obhode enot vrtca pooblaščen služba za varovanje objektov.

13. člen

Fotografiranje v vrtcu

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je prepovedano fotografiranje in snemanje otroka, razen če v posameznem primeru to dovoli starš otroka, ki je prisoten ob fotografiranju ali snemanju. Prav tako je prepovedano fotografiranje in snemanje zaposlenih v vrtcu in dokumentov, ki so last vrtca. Fotografiranje in snemanje zaposlenih v vrtcu in otrok ter njihovih staršev je izjemoma dovoljeno na javnih prireditvah, ki jih organizira vrtec in na katerih je prisotno večje število otrok in njihovih staršev.

Otroke lahko v vrtcu zaposleni fotografirajo in snemajo zgolj in samo za potrebe vrtca in samo za interno uporabo vrtca ter pod pogojem, da je bilo predhodno pridobljeno soglasje staršev – izjava, s katero se dovoljuje vrtcu fotografiranje, snemanje in objavljane fotografij in posnetkov, ki se izpolni ob vpisu otroka v vrtec in velja do preklica oz. izpisa. Pri fotografiranju in snemanju za potrebe vrtca so zaposleni dolžni spoštovati otrokovo integriteto, otroci morajo biti ob fotografiranju in snemanju vedno primerno oblečeni.

V. OTROKOVA LASTNINA

14. člen

Staršem otrok je v času, ko oddajajo otroka ali pridejo po otroka v vrtec, prepovedano brskanje po stvarih in predmetih drugih otrok, prav tako je njihova dolžnost, da o tem poučijo in vzgajajo svoje otroke.

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in predvidene aktivnosti. Starši so dolžni poskrbeti, da ima njihov otrok v garderobi vedno na voljo rezervna oblačila. V primeru, da so zaposleni prisiljeni otroka obleči v oblačila last vrtca, jih morajo starši oprana v roku 3 dni vrniti vrtcu.

15. člen

Vrtec ne odgovarja za izgubo, odtujitev ali poškodbo igrač in drugih predmetov, ki jih otroci prinesejo od doma v vrtec. Glede prinašanja igrač v vrtec lahko starši na roditeljskem sestanku sklenejo ustrezen dogovor.

VI. LASTNINA VRTCA

16. člen

Starši otrok in druge osebe, ki prihajajo v vrtec po otroke, morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca. V primeru, da opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavke v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

VII. ETIČNI KODEKS

17. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritisk, grožnje in kakršnekoli oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V slednjem primeru vrtec naredi zapis o dogodku in po potrebi obvesti pristojne institucije.

Delavci vrtca so se dolžni vzdžati ravnanj, ki predstavljajo kršitev po Pravilniku o pravicah in obveznostih delavcev javnega zavoda Vrtec Pedenjped in postopku v primeru kršitev, ravnanj, ki predstavljajo kršitev njihovih obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi in ravnanj, ki predstavljajo kršitev drugih splošnih aktov vrtca. Delavci vrtca so dolžni ves čas skrbeti za varstvo osebnih podatkov staršev, otrok in drugih zaposlenih v vrtcu.

VIII. VARNOST IN ZDRAVJE

18. člen

Vrtec je odgovoren za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu.

Delavci vrtca, starši otrok in druge osebe, ki vstopajo v vrtec, so dolžni ravnati tako, da s svojim ravnanjem zagotavljajo varnost otrok, zaposlenih, staršev drugih otrok in drugih oseb ter osnovnih sredstev vrtca. Pri tem so se dolžni ravnati po predpisih o varnosti in zdravju pri delu, splošnih aktih vrtca ter navodilih vodstva vrtca v zvezi z ukrepi za varno in zdravo delo.

Delavci vrtca so dolžni ves čas varstva v vrtcu in izvajanju programa vrtca nadzorovati otroke in poskrbeti, da slednji nikoli niso sami brez prisotnosti vzgojiteljice ali pomočnice vzgojiteljice.

V primeru, da so delavci vrtca seznanjeni s sumom nasilja ali kakršnekoli zlorabe nad otrokom, kot tudi v primeru, da sami zaznajo sum nasilja ali sum kakršnekoli zlorabe nad otrokom, so dolžni o tem takoj ustno obvestiti vodstvo vrtca in ravnateljico vrtca, v roku 24 ur od seznanitve ali zaznave suma nasilja ali zlorabe pa o tem sestaviti tudi podrobno podpisano pisno izjavo in jo izročiti vodstvu vrtca. V pisni izjavi morajo biti navedeni kraj, čas, morebitne priče oz. druge prisotne osebe in to, kar se je zaznalo oz. videlo ali s čimer so bili seznanjeni, na kakšen način in s strani koga.

Vsi delavci vrtca, starši otrok in druge osebe, ki prihajajo v vrtec, so dolžni skrbeti za zapiranje vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca, da se prepreči, da bi kakšen od otrok nenadzorovano odšel iz vrtca.

V garderobah, hodnikih vrtca in na igriščih enot vrtca se staršem, ki so že prevzeli svoje otroke in so že odšli iz varstva delavcev vrtca, ni dovoljeno zadrževati.

19. člen

Ukrepi za zdravo in varno delo v igralnici

Vrtec skrbi za zdravo bivanje otrok v vrtcu in zagotavlja zdravo življenjsko okolje tako, da redno skrbi za čistočo igralnic, drugih prostorov vrtca in igrišč, za redno prezračevanje igralnic, za gibanje otrok na

prostem in njihovo telesno aktivnost, za vzdrževanje higiene otrok, za 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 nadzorom vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja oziroma tistega, ki po dnevnem razporedu izvaja delo v oddelku.

Puščanje otrok samih brez nadzorstva šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti. Spremstvo otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane ne šteje za opustitev nadzorstva nad otroci.

20. člen

Ukrepi za varnost otrok zunaj vrtca

Strokovni delavci vrtca so dolžni dejavnosti izven prostorov vrtca organizirati in voditi tako, da je ves čas zagotovljen stalen in nemoten pregled nad vsemi otroci, ki so v varstvu. Strokovni delavci morajo biti razporejeni po celem igrišču in ob vseh igralih oziroma plezalih, tako, da imajo ves čas pregled nad celotnim dogajanjem na igrišču, nad vhodnimi vrati in nad vsemi otroki svojega oddelka oz. 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 seznanji otroke z okoljem in mesti, kjer bodo izvajali aktivnosti,
- da opozori otroke na nevarnosti pri izvajanju aktivnosti na prostem,
- poskrbeti, da ima stalen pregled nad vsemi otroki 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 kot so gledališka predstava, obisk knjižnice in podobno, predhodno obvesti pomočnika ravnatelja oziroma ravnatelja in starše,
- da v primeru izletov oz. prevozov otrok 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 tega splošnega akta ter sproži takojšnje iskanje otroka, obvesti vodstvo vrtca in starše oz. otroku nudi nujno pomoč.

21. člen

Izvajanje dejavnosti na drugih lokacijah

Kadar vrtec organizira dejavnosti z otroki, ki so vezane na prevoz, morajo delavci vrtca poskrbeti, da ob vodenju dveh strokovnih delavcev skupino otrok spremlja dodaten polnoletni spremljevalec, morajo redno vzdrževati pregled nad številom otrok in njihovim gibanjem ter se izogibati okolju in mestom, kjer obstaja večje tveganje, kot so odprte vodne površine, zgoščen promet, večje množice ljudi in podobno. Pri izvedbi prevoza je potrebno upoštevati pravila v zvezi z varnim vstopanjem in izstopanjem v prevozno sredstvo ter varnostne ukrepe med vožnjo, ki jih urejajo pravila cestnega prometa.

Pri učenju drsanja, plavanja, smučanja in dejavnostih v okviru vrtca v naravi, letovanja ali zimovanja, ne sme biti več kot 8 otrok na 1 strokovnega delavca v skupini.

22. člen

Zdravje otrok v vrtcu in ravnanje v primeru poškodb otroka

Vsi otroci morajo pred vključitvijo v vrtec opraviti zdravniški pregled, starši pa morajo vzgojiteljem ob prvem prihodu otroka v vrtec predložiti zdravniško potrdilo pediatra o opravljenem zdravniškem pregledu. V kolikor je bil otrok predhodno že vključen v drug vrtec, lahko starši prinesejo zdravniško potrdilo iz predhodnega vrtca. V skladu z Zakonom o vrtcih in Zakonom o nalezljivih boleznih, ki velja

od 15. 10. 2020 dalje, je ob vključitvi otroka v vrtec potrebno predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka, iz katerega mora biti razvidno, da je bil otrok cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam oz. morajo v primeru, da za opustitev cepljenja obstajajo medicinski razlogi, predložiti odločbo, iz katere izhaja, da otrok ni bil cepljen iz medicinskih razlogov.

Starši lahko v vrtec pripeljejo le zdravega otroka, pri tem pa naj upoštevajo določbe internih navodil vrtca »Zdrav otrok v vrtcu«, 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 otroka 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. Strokovni delavec lahko ob sumu bolezni zavrne sprejem otroka v vrtec.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu ali 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 organizacije prehrane in zdravstveno higienskega režima in vodstvu vrtca.

Otroka strokovni delavec nikoli ne sme pustiti samega ali v varstvu drugih otrok, razen v izjemnih primerih, ko je ogroženo življenje otroka.

Strokovni delavci vrtca otrokom ne dajejo zdravil brez soglasja staršev, ne nanašajo sončnih krem in ne uporabljajo sredstev proti klopom.

Strokovni delavci vrtca lahko samo izjemoma dajejo zdravila otroku, kadar je otrok življenjsko ogrožen zaradi svojih posebnih zdravstvenih težav, kot so epileptični napad, vročinski krči ali alergije in ima vrtec za uporabo zdravil oz. ukrepov pisna navodila otrokovega izbranega zdravnika in soglasje staršev.

23. člen

Posebnosti otroka

Starši otroka so dolžni opozoriti strokovne delavce vrtca pred vstopom otroka v vrtec o posebnostih v njegovem obnašanju (da se rad skriva, da je čezmerno boječ in podobno) ali o njegovih zdravstvenih težavah (da ima predpisano posebno dietno prehrano, da je alergičen na določene snovi ali hrano, da ima vročinske krče in podobno), kot tudi po vstopu otroka v vrtec, v primeru, da se posebnosti v obnašanju otroka pokažejo kasneje oz. da se zdravstvene težave pojavijo kasneje.

S tem, da je določen otrok alergičen na določene sestavine v prehrani ali da mu je predpisana dietna hrana, morajo biti seznanjeni vsi delavci vrtca. V primerih, ko prihaja do združevanja oddelkov, so strokovni delavci oddelka, v katerem je otrok, ki je alergičen ali mu je predpisana dietna prehrana, dolžni o tem obvestiti ostale strokovne delavce vrtca.

Starši otroka morajo delavcu vrtca, ki je zadolžen za organizacijo prehrane in higiensko zdravstvenega režima, v primeru posebnosti v prehrani otroka zaradi zdravstvenih težav (zaradi alergij, posebne diete in podobno) vsako leto predložiti zdravniško potrdilo z navodili in natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati. Delavec vrtca, ki je vodja službe za organizacijo prehrane in higiensko zdravstvenega režima, izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje v dietno kuhinjo, centralno kuhinjo, razdelilne kuhinje in strokovnim delavcem v oddelke.

24. člen

Dietna prehrana otrok

Na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami je v vrtcu oblikovana strokovna skupina za pripravo dietnih obrokov, katere člani so vzgojitelj, pomočnik vzgojitelja (ali več njih), kuhar dietetičar, delavec v razdelilni kuhinji, vodja kuhinje in organizator prehrane in zdravstveno higienskega režima. Strokovna skupina sodeluje pri načrtovanju, pripravi in spremljanju dietne prehrane otrok. Strokovna skupina oblikuje sklep in zapisnik dietne prehrane za posameznega otroka ter ga skupaj s potrdilom o medicinsko indicirani dieti posreduje v posamezni oddelek, razdelilno in dietno kuhinjo.

Odsotnost otroka z dieto starši sporočijo pisno na email: dieta@pedenjpednm.si v dietno kuhinjo najkasneje do 6. ure zjutraj isti dan. O prenehanju diete starši pisno obvestijo službo za organizacijo prehrane in zdravstveno higienskega režima.

25. člen

Prehrana v vrtcu in skrb za zdravje in varnost otrok

Vsi delavci vrtca so se dolžni ravnati po predpisih HACCP sistema in pri tem upoštevati 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 vse enote 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 (na roditeljskih sestankih, s publikacijo vrtca, preko spletne strani vrtca). Strokovni delavci vrtca morajo poskrbeti, da si otroci pred začetkom uživanja hrane umijejo roke.

Pri prehrani otrok je potrebno paziti na varnost otrok pri uporabi jedilnega pribora, na temperaturo hrane (pred razdelitvijo hrane oziroma tekočin otrokom je potrebno preveriti ustreznost temperature hrane) in na uživanje hrane (npr. koščičasto sadje in podobno). Vsi otroci med uživanjem hrane sedijo za mizami in ne nosijo hrane po vrtcu. Hrane, ki je namenjena otroku, staršem in drugim osebam ni dovoljeno odnašati iz vrtca, prav tako staršem in drugim osebam ni dovoljeno v vrtec prinašati hrane in pijače za otroka.

Delavci vrtca morajo ustrezno vzdrževati in shranjevati otroške dudke in stekleničke. Neposredno pred spanjem je strokovni delavec dolžan preveriti, ali so usta otrok prazna.

26. člen

Ukrepi zaradi preprečevanja širjenja virusa SARS-CoV-2

V času izvajanja ukrepov zaradi preprečevanja epidemije virusa SARS-CoV-2 so starši, strokovni delavci vrtca in druge osebe dolžni upoštevati naslednje posebnosti pri poslovanju vrtca:

a. Poslovni čas in uradne ure

Uprava vrtca v času uradnih ur posluje preko telefona ali e-pošte. Obiski strank na sedežu uprave vrtca so mogoči samo po predhodnem naročilu.

b. Način povezovanja in sodelovanja s starši

Starši so o vseh vzgojno izobraževalnih vsebinah obveščeni preko e-pošte, spletne strani in uradne Facebook strani vrtca.

c. Skupne in skupinske oblike:

Skupne in skupinske oblike sodelovanja s starši se v času preprečevanja širjenja bolezni COVID-19 izvaja omejeno, prilagojeno razmeram zaradi preprečevanja širjenja okužb. V proces dela s starši se vključuje izvajanje konference preko spletne aplikacije Teams, sestankov v vrtcu se udeležuje samo eden od staršev otroka, prevzem in odhod otroka iz vrtca izvaja čim manj različnih oseb, uvajanje otrok poteka po predloženem modelu dva dni, uvajanje izvaja eden od staršev otroka, dogovarjanje med strokovnim delavcem v oddelku in staršem se izvaja preko e-pošte oddelka.

d. Združevanje oddelkov in enot

IME ENOTE	POSEBNOSTI SPREJEM OTROKA ODHOD OTROKA
-----------	--

ENOTA PEDENJPED	SPREJEM 5:30– 8:00 ODHOD 14:00 – 16:30 Vsi starši vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod
ENOTA OSTRŽEK	SPREJEM 5:30– 8:00 ODHOD 14:00 – 16:15 Vhod 1 vstopajo starši z otroki skupin zmajčki in lisičke Vhod 2 vstopajo starši z otroki ostalih skupin
ENOTA SAPRAMIŠKA	SPREJEM 5:30– 8:00 ODHOD 14:00 – 16:00 Vhod skozi šolska vrata in tudi z upoštevanjem prihodov in odhodov -Šolski hišni red OŠ Drska
ENOTA CEPETAČEK	SPREJEM 6:00 – 8:00 V garderobo starši vstopajo posamezno, eden po eden z otrokom ODHOD 14:00 – 16.00
ENOTA RDEČA KAPICA	SPREJEM 5:30 – 8:00 ODHOD 14:00 – 16:00 Vhod 1 vstopajo starši z otroki skupin rdeče, modre, mavrične kapice Vhod 2 vstopajo starši z otroki skupin zelene in rumene kapice
ENOTA METKA	SPREJEM 6:30 – 8:00 Vhod 1 vstopajo starši z otroki 2. st. obdobja Vhod 2 vstopajo starši z otroki 1. st. obdobja starši ne prehajate od vhoda 1 do vhoda 2 znotraj vrtca ODHOD 14:00 – 17.00
ENOTA VIDEK	SPREJEM 6:00– 8:00 ODHOD 14:00 – 16:00 Vsi starši z otroki vstopajo skozi glavni vhod, starši skupin pajki, raki, sončki izstopajo skozi stranski vhod
ENOTA PIKAPOLONICA	SPREJEM 7.00-8.00 ODHOD 12.30-13.00

Združevanje oddelkov se v času zajezitve širjenja bolezni COVID-19 izvaja v jutranjih urah v času od pol ure do ure in pol ob prihodu otrok v vrtec (odvisno od števila otrok) in v popoldanskih urah v času od pol ure do ene ure in pol (odvisno od števila otrok) ob odhodu otrok iz vrtca.

e. prihod otroka v vrtec in odhod otroka iz vrtca

V vrtec lahko prihajajo samo zdravi otroci in njihovi starši. Ob vstopu v vrtec morajo starši nositi zaščitno masko, si na vhodu razkužiti roke in hkrati ohranjati razdaljo 1,5 - 2 m do drugih oseb. Pri prihodu do igralnice morajo izbrati najkrajšo možno pot in se ne smejo zadrževati dlje, kot je to nujno potrebno. Otroka naj v pripelje v vrtec oz. ga pride iskat v vrtec odrasla oseba iz istega gospodinjstva kot otrok. Starši ob oddaji in ob prevzemu otrok ne smejo hoditi v igralnice in se ne smejo zadrževati na igriščih.

Starši otroka ob prihodu v vrtec pospremito do garderobe, kjer se otrok preobuje in sleče vrhnje oblačilo, nato ga starši usmerijo k umivanju rok v umivalnico. Kadar v enoti ni dostopa do umivalnika izven igralnice, otroka usmerijo v igralnico, kjer strokovni delavec poskrbi za umivanje rok ob prihodu otroka v igralnici.

Starši otroka morajo v vrtec vsak dan prinesiti rezervna oblačila in plastično vrečko z imenom otroka, kamor bodo strokovni delavci pospravili umazana oblačila. Otroci ne smejo prinašati v vrtec igrač in drugih predmetov oz. lahko prinesejo Ninice in dude, če je res nujno potrebno. Predmete otrok morajo strokovni delavci vrtca hraniti v igralnici za vsakega otroka ločeno.

27. 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 pripeljati živali, 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

28. 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.

29. člen

Obveščanje in veljavnost

Hišni red začne veljati z dnem sprejema, uporablja pa se od 1. 9. 2021 dalje.

Hišni red vrtca je bil pred sprejemom 8 dni objavljen na intranetni strani vrtca, kjer je bil na vpogled vsem delavcem in sindikatu vrtca za morebitna mnenja, pripombe, dopolnitve.

Zaposleni v vrtcu se seznanijo s tem hišnim redom preko intranetne strani vrtca. Starše s tem hišnim redom seznanijo vsako leto na prvih roditeljskih sestankih strokovni delavci oddelka, dodatno pa se jih z njim seznanijo tudi ob vpisu otroka v vrtec oz. na uvodnih srečanjih za starše novince v juniju.

S pričetkom veljavnosti tega Hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne, 30. 8. 2019.

Novo mesto, dne 1. 9. 2021

Meta Potočnik, ravnateljica

Žig