

HIŠNI RED
VRTEC GORIŠNICA

Hišni red Vrtca Gorišnica

Vrtec Gorišnica s hišnim redom določa pomembna določila za nemoteno življenje in delo v vrtcu, in sicer:

- splošne določbe,
- območje in površine,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- prehodne in končne določbe.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Temeljne naloge vrtca so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Odgovornost enote vrtca velja za čas, ko poteka predšolska vzgoja otrok in druge organizirane dejavnosti.

2. 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.

3. člen (uresničevanje hišnega reda)

Otroci in delavci vrtca ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca;
- varnosti udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa;
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu;
- preprečevanju škode.

Vzgojitelji so dolžni hišni red predstaviti njihovim staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Strokovni delavci morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

V šolskih in prostorih vrtca se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo in vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno – izobraževalnem procesu.

4. člen (določila hišnega reda)

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na upoštevanje navodil vzgojiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športna, kulturna, zabavna dejavnost, izleti v naravo ipd.;
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca;
- na sprehodih.

5. člen (uporaba hišnega reda)

Velja za celotni prostor vrtca, površine in zgradbe. Hišni red velja za skupine v vrtcu in skupino v šoli.

II. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE

6. člen (območje vrtca in površine)

Območje prostora zajema vse površine vrtca Gorišnica (v nadaljevanju vrtec), ki jih je ustanoviteljica Občina Gorišnica dala v upravljanje ali v uporabo.

V območje vrtca sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekt enote vrtca pri Osnovni šoli Gorišnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- objekti Osnovne šole Gorišnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

7. člen (funkcionalno zemljišče)

Funkcionalno zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom za uporabo v času dejavnosti in drugih organiziranih oblik varstva. Le-to zajema:

- dvorišče;
- igrišče z igrali;
- ekonomsko dvorišče in parkirišče;
- površine ob zgradbi, ki jih vrtec uporablja za dejavnost, in varen prihod v vrtec.

III. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE

8. člen (obratovalni čas)

Vrtec posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, in sicer od 6.00 do 16.00. Ob sobotah, nedeljah in praznikih je vrtec zaprt.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve,...) odredi, da vrtec začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug način, z zakonom določenim dela prostim dnevom.

Poslovni čas je oblikovan na podlagi potreb staršev.

V otrokovo korist je, da je najdaljši program dnevni program, ki lahko traja do največ 9 ur in se kot tak tudi šteje za javno službo (14. člen Zakona o vrtcih). Če je otrok v vrtcu več kot 9 ur, je storitev javne službe že izkoristil, zato daljšo prisotnost starši plačajo v višini polnega stroška, ki nastane in ga izračuna vrtec.

9. člen (uradne ure)

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev:

ravnatelj – po predhodni najavi, brez najave v nujnih primerih in za poslovanje o pomembnih zadevah;

pomočnica ravnatelja – vsak dan od 7.30 do 14.00 po predhodni najavi, sicer po dogovoru;

pedagoške delavke – v času govorilnih ur in po predhodnem vabilu glede na individualni dogovor;

računovodstvo- po predhodni najavi, in sicer na tel.št. 7431117;

tajništvo-

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	6.30	9.30	10.00	14.30
torek	6.30	9.30	10.00	14.30
sreda	6.30	9.30	10.00	14.30
četrtek	6.30	9.30	10.00	14.30
petek	6.30	9.30	10.00	14.30

Delavci vrtca prihajajo na delo in z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti sodelavca in pooblaščen osebo, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O zamenjavi vzgojitelja zaradi njegove daljše odsotnosti vrtec obvesti starše na oglasni deski skupine.

10. člen (objava uradnih ur)

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

(združevanje otrok)

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjšanju števila prisotnih otrok organizira delo v združenih skupinah oz. do združevanja otrok prihaja pred prazniki in med šolskimi počitnicami. Pred izvedbo združevanja v času med prazniki in med šolskimi počitnicami zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke.

IV. UPORABA PROSTORA VRTCA

11. člen (namen uporabe prostorov vrtca)

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

- predšolske vzgoje otrok;
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe:
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v prostoru vrtca ni dovoljeno.

14. člen (dostop v prostore vrtca)

Vhod v šolo je namenjen vstopu v šolo staršem in otrokom enega oddelka vrtca, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod je odprt od 6.00 do 15.30. Odklene ga hišnik/učitelj.

Vhod v vrtec je namenjen vstopu v vrtec staršem in otrokom, ki so vključeni v vrtec, zaposlenim ter drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod je odprt od 6.00 do 16.30. Odklene ga vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice, zaklene pa čistilka. Kljuge na vseh vhodnih vratih so takšne, da otrok ne more sam odpreti vrat z notranje strani.

15. člen (vstop v vrtec v času interesnih dejavnosti)

Mentor dejavnosti pospremi celo skupino otrok tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da otroci zapustijo prostore vrtca /šole v spremstvu staršev ali za to pooblaščenih oseb.

16. člen (gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi in vrtcu)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po zgradbah je omejeno. V igralnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja ali pomočnice ravnatelja za vrtec in

strokovnih delavk vrtca. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

17. člen (organizacija nadzora na šolskem prostoru)

V šoli in vrtcu mora biti organiziran nadzor, ki preprečujejo možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavljajo varnost osebam.

18. člen (tehnični nadzor)

Tehnični nadzor zajema zaklepanje vhodnih vrat in alarmni sistem. Ta je vključen v času, ko ni nihče prisoten na šoli. Sproži se ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal.

19. člen (video nadzor)

Matična šola ter vrtec imata vzpostavljen video nadzor z namenom optimalnejšega zagotavljanja varnosti učencev, otrok, delavcev šole, premoženja šole, obiskovalcev itd.

20. člen (razpolaganje s ključi vhodnih vrat)

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in vrtca. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v ognjevarni omari tajništva šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in proti podpisu izjave.

21. člen (razpolaganje s šiframi alarmnega sistema)

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

22. člen (odgovornost pri izgubi ključev in kršitev tajnosti)

Za prejeti ključ odgovarja vsak osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema odgovarja vsak osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

23. člen (zunanja osvetlitev)

Šola in vrtec imata vzpostavljen sistem za osvetlitev zunanjih površin. Luči so nameščene tako, da omogočajo nočno osvetlitev vhodov.

24. člen (fizični nadzor)

Fizični nadzor v delovnem času izvajajo:

- vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic v sanitarijah;
- hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
- čistilke – na hodnikih, sanitarijah;
- mentorji dejavnosti – v popoldanskem času.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

25. člen (odgovornost za varnost otrok)

Vrtec odgovarja za varnost otrok v času bivanja v vrtcu na celotnem območju šolskega/vrteškega prostora ter na dejavnostih, ki jih organizira po letnem delavnem načrtu .

Zaposleni delavci vrtca so dolžni poskrbeti za varnost vseh otrok tako, da jih seznanijo z varnostnimi navodili in preverijo, ali so otroci varnostna navodila razumeli. Med potekom dejavnosti je vzgojitelj dolžan otroke navajati na previdnost in jih krati učiti, kako sami skrbijo za lastno varnost.

Vzgojitelji so dolžni vodstvo šole opozoriti na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost otrok. Varovanje otrok je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

26. člen (odgovornost do delavcev vrtca)

Spoštujemo otrokovo kompetentnost, avtonomijo, iniciativnost, ustvarjalnost delavcev v vrtcu.

Spoštujemo pravico do zasebnosti delavcev v vrtcu in do nedotakljivosti njihove osebne integritete.

Negujemo strpne medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga delavcev vrtca.

Če opazimo neetično ali nekompetentno ravnanje delavca vrtca, na to opozorimo druge delavce ali pa vodilnega v vrtcu.

Ocena ali presoja neetičnega ali nekompetentnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine in programa vrtca.

27. člen (obveznosti staršev do vrtca)

- Starši ali drugi spremljevalci otroka morajo otroka osebno predati vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice.
- Otroci naj bi prišli v vrtec do 8.30 ure (o poznejšem prihodu se je potrebno dogovoriti z vzgojiteljico).
- Starši so dolžni voditi v vrtec zdravega otroka.
- Po Zakonu o varnosti v cestnem prometu morajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca domov imeti spremstvo osebe, starejše od 10 let.
- Upoštevanje pravil vrtca in hišnega reda.
- Točno prihajanje po otroka v vrtec v času, ki je določen s poslovnim časom vrtca.
- Sporočanje odsotnosti.

28. člen (drugo - starši)

- Sporočite nam, če otroka ne bo v vrtec.
- Zdravila naj otrok dobiva doma, v vrtcu pa le tista, ki jih predpiše zdravnik ob točno določeni uri.
- Če ne morete pravočasno priti po otroka, nam to sporočite, ker je vaš otrok nestrpen in žalosten.
- Vaš točen naslov in telefonska številka nam bosta koristili, če vas bomo morali nujno poiskati.
- Če se bo vaš otrok v vrtcu zmočil ali mu bo vroče, ga moramo preobleči v rezervna oblačila, ki jih poiščemo v vrečki vašega otroka v garderobi.
- Otroci imajo primerne copate, označene z imenom. Copati, ki ne dajejo opore razvijajoči se nogi, niso primerni za otroka v vrtcu (natikači,...).
- Otroka oddajte v vrtcu odgovorni osebi, povejte kaj o svojem otroku.
- Ko pridete ponj, poiščite stik z vzgojiteljico ali pomočnico vzgojiteljice, zanimajte se, kako je otrok preživel dan v vrtcu, morda vam mora tudi ona kaj zaupati.
- Ne dajajte otroku dragocenih igrač, ker ne moremo zagotoviti, da bodo ostala nepoškodovana.
- Otrokom je prepovedano v vrtec prinašati otrokom nevarne predmete – ostri predmeti ali tovrstne igrače, za kar odgovarjajo starši ali skrbniki. V primeru da so ti predmeti prineseni v vrtec, jih strokovni delavec odvzame in vrne staršem.
- Želimo, da otroci v vrtcu ne nosijo verižic, prstanov in zapestnic.
- V vrtcu ne dovolimo zvečenje žvečilnega gumija, ker so otroci v nenehnem gibanju in komunikaciji.

29. člen (ukrepi za varnost v vrtcu)

Pri delu oz. bivanju otrok v igralnici je potrebno organizirati delo tako, da se zagotovi varnost otrok, predvsem tako:

- da je oprema v igralnici uporabljena po svoji namembnosti;
- da se otrokom preprečuje nevarno ravnanje ali gibanje v igralnici;
- da se otrokom prepreči medsebojno fizično obračunavanje, nasilna ravnanja ipd.;
- da se delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice stalno pregled nad ravnanjem otrok;
- da je zagotovljena kontrola nad otroki pri zapuščanju igralnice, to je v sanitarijah, garderobah..;
- da se zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje (debela jopice, puloverji ipd.);
- da se zagotovi, da v bivalnih prostorih ni prepaha;
- da se zagotovijo varna tla (suha ipd.);
- da se zagotovi redno zračenje prostorov;
- pri hranjenju otrok je potrebno paziti na varnost otrok, pri uporabi jedilnega pribora, uživanju in temperaturi hrane;
- neposredno pred spanjem je vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice dolžna preveriti, ali ima otrok prazna usta;
- med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti oblečeni in pokriti primerno sobni temperaturi;
- vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice je dolžna nadzorovati otroke ves čas počitka.

30. člen (ukrepi za varnost zunaj vrtca)

Na sprehodu, izletu ali igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov vrtca morata otroke enega oddelka:

- varovati oz. spremljati vzgojiteljica in še najmanj ena odrasla oseba – polnoletna;
- če je izlet vezan na prevoz, morata varovati oz. spremljati otroke vzgojiteljica in še najmanj dva delavca oz. dve odrasli osebi.

Aktivnosti otrok zunaj igralnice morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da ima delavec vrtca stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki svojega oddelka.

Pri organiziranju aktivnosti z otroki na prostem je vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice predvsem dolžna:

- da prične z izvajanjem aktivnosti šele tedaj, ko dejansko obvlada otroke svojega oddelka;
- da seznani otroke z okoljem in mesti, kjer se bodo izvajale aktivnosti še pred izhodom otrok;
- da se pri izvajanju aktivnosti na prostem izogiba okolju in mestom, kjer obstaja nevarnost za otroke;
- da ima stalen pregled nad otroki, nad številom otrok in nad njihovim gibanjem;
- da prepreči ravnanje otrok in njihovo početje, ki ogroža lastno zdravje in življenje otroka ali drugih otrok v skupini.

Aktivnosti na igrišču se lahko izvajajo po predhodnem pregledu igral in igrišča, ki ga izvajajo strokovne delavke ter hišnik po internem razporedu v okviru pravilnika o Varnosti na igrišču.

31. člen (ukrepi v primeru poškodb ali slabem počutju otroka)

Vsak delavec 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. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju otroka obvestiti starše, da pridejo po otroka. Obvesti se lahko tudi tajništvo vrtca, svetovalno službo ali vodstvo vrtca, ki obvesti starše.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše. Takoj se mora obvestiti vodstvo vrtca. V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...), je vrtec o tem dolžan obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

32. člen (kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev)

je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču vrtca.

VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

33. člen (vzdrževanje prostora)

Vrtec mora vzdrževati prostor tako, da je zagotovljena:

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

34. člen (dežurstvo hišnika)

Zaradi zagotavljanja varnosti otrok opravlja hišnik občasne obhode in dežurstva.

35. člen (hranjenje garderobe)

Otroci se ob vsakem prihodu v vrtec in ob vsakem izhodu preobujejo v garderobi.

Otroci hranijo svoja oblačila in obutev v garderobi, na označenem mestu, ki ga ima vsak otrok (znak in ime otroka).

Otroci imajo v garderobi na svojem mestu tudi rezervna oblačila.

Vrtec za odtujena in izgubljena oblačila ne odgovarja.

36. člen (skrb za čisto in urejeno okolje)

- odpadke mečemo v koše za smeti;
- skrbimo za ločeno zbiranje odpadkov;
- pazimo in ne uničujemo vrteške lastnine;
- skrbimo za higieno v sanitarijah;
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko;
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu okolju;
- ob prisotnosti hišnika skrbimo za urejenost šolskega dvorišča;
- ko otroci zapuščajo igrišče ali dvorišče, vzgojiteljica oziroma pomočnica vzgojiteljice poskrbi, da otroci odvržene odpadke pospravijo.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen (spremembe in dopolnitve hišnega reda)

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

38. člen (obveščanje)

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

39. člen (uveljavitev hišnega reda)

Ta hišni red začne veljati naslednji dan po podaji mnenja vzgojiteljskega zbora vrtca Gorišnica pri OŠ Gorišnica in objavi na spletni strani šole . Uporabljeni pa se začne s 8. 4. 2013.

Ravnatelj:
Milan Šilak