



# HIŠNI RED

## Otroškega vrtca Metlika





## KAZALO

<b>1. SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K VRTCU .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE .....</b>	<b>3</b>
3.1. <i>Obratovalni čas vrtca .....</i>	<i>3</i>
3.2. <i>Uradne ure.....</i>	<i>4</i>
3.3. <i>Objava uradnih ur .....</i>	<i>4</i>
<b>4. UPORABA PROSTORA VRTCA .....</b>	<b>4</b>
4.1. <i>Dostop v prostore vrtca .....</i>	<i>4</i>
4.2. <i>Vstop v vrtec v popoldanskem času - interesne dejavnosti.....</i>	<i>4</i>
4.3. <i>Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorih vrtca.....</i>	<i>5</i>
<b>5. ORGANIZACIJA NADZORA .....</b>	<b>5</b>
5.1. <i>Organizacija nadzora na vrtčevskem prostoru .....</i>	<i>5</i>
5.2. <i>Razpolaganje s ključi vhodnih vrat .....</i>	<i>5</i>
<b>6. ODGOVORNOSTI IN DOLŽNOSTI DELAVCEV VRTCA .....</b>	<b>6</b>
6.1. <i>Prijava suma trpinčenja, zlorabe .....</i>	<i>6</i>
6.2. <i>Organizacija .....</i>	<i>6</i>
6.3. <i>Vzdrževanje prostorov:.....</i>	<i>7</i>
6.4. <i>Ukrepi za varnost zunaj vrtca: .....</i>	<i>7</i>
6.5. <i>Ukrepi za varnost v vrtcu.....</i>	<i>7</i>
6.6. <i>Ukrepi v primeru poškodb ali slabem počutju otroka .....</i>	<i>8</i>
<b>7. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV .....</b>	<b>9</b>
7.1. <i>Drugo.....</i>	<i>9</i>
<b>8. PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE .....</b>	<b>10</b>

## HIŠNI RED

Otroški vrtec Metlika s hišnim redom določa vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu.

### 1. SPLOŠNE DOLOČBE

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

Odgovornost vrtca velja za poslovni čas, ko poteka predšolska vzgoja otrok in druge organizirane dejavnosti v vrtcu.

### 2. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K VRTCU

Območje prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal vrtcu v upravljanje. Zajema celoten objekt Otroškega vrtca Metlika s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- ❖ ograjene površine,
- ❖ ekonomsko dvorišče ter
- ❖ površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnost in varen prihod v vrtec.

### 3. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE

#### 3.1. Obratovalni čas vrtca

Vrtec posluje pet dni v tednu.

Od ponedeljka do petka: od 5.30 do 16.00.

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

### **3.2. Uradne ure**

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa vrtca.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoške delavke v vrtcu določen čas za sodelovanje s starši in sicer:

- ❖ skupne in individualne pogovorne ure,
- ❖ roditeljske sestanke,
- ❖ druge oblike dela s starši.

### **3.3. Objava uradnih ur**

Uradne ure so objavljene v publikaciji vrtca, na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

## **4. UPORABA PROSTORA VRTCA**

**Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:**

- ❖ predšolske vzgoje otrok,
- ❖ drugih oblik 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.

### **4.1. Dostop v prostore vrtca**

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem in zaposlenim. Vhodna vrata vrtca morajo biti zaprta tako, da ni otrokom omogočen samostojen izhod iz vrtca. Zunanji vhod v vrtec je odprt od 5.30 do 16.00. Odklene ga vzgojiteljica ob 5.30 in zaklene čistilka ob 16.00.

Starši za vhod v vrtec uporabijo zvonec ali domofon.

### **4.2. Vstop v vrtec v popoldanskem času - interesne dejavnosti**

Mentor dejavnosti pospremi celo skupino otrok tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da otroci zapustijo prostore vrtca v spremstvu staršev ali za to pooblaščenih oseb. Otroci se preobujejo v copate. Enako velja tudi za otroke, ki ne obiskujejo vrtca.

### **4.3. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorih vrtca**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po zgradbi je omejeno. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Staršem je prepovedano uporabljati prehode v vrtcu, kjer se gibljejo otroci. Uporabljati morajo vhode namenjene staršem.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

## **5. ORGANIZACIJA NADZORA**

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

### **5.1. Organizacija nadzora na vrtčevskem prostoru**

- ❖ zaklepanje vhodnih vrat ograje,
- ❖ nameščeni domofoni na zunanjih vhodnih vratih vrtca,
- ❖ sistem za osvetlitev zunanjih površin,
- ❖ nočna osvetlitev vhodov.

### **5.2. Razpolaganje s ključi vhodnih vrat**

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

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

Stroške izgubljenega ključa poravnava delavec ali zunanji/pogodbeni sodelavec sam.

## **6. ODGOVORNOSTI IN DOLŽNOSTI DELAVCEV VRTCA**

Vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili o varnosti otrok, ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.

Delavci vrtca in starši so dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost vseh oseb in materialnih dobrin v vrtcu in na pripadajočih zunanjih površinah, ki jih vrtec uporablja za svojo dejavnost.

### **6.1. Prijava suma trpinčenja, zlorabe**

Vrtec varuje otroke pred trpinčenjem, zlorabo, nadlegovanjem, zatiranjem (v primeru suma na zlorabo otroka posreduje informacijo ustrezni službi) in z vsem, kar je v nasprotju s pravicami otrok in etičnim kodeksom in načeli Kurikula za vrtce.

Vrtec mora zagotoviti medsebojno spoštovanje strokovnih delavcev, staršev in otrok.

### **6.2. Organizacija**

Vzgojno –varstveno in izobraževalno delo v vrtcu poteka po šolskem koledarju v skladu z letnim delovnim načrtom vrtca.

Delo poteka v predvidenih igralnicah in drugih prostorih, telovadnici ter na zunanjih površinah vrtca.

Igralnice so označene z oznako oddelka in napisanim imenom vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice.

Delavec vrtca je dolžan priti na delo najmanj 5 minut prej, da se pripravi na delo. Na svojem delovnem mestu mora biti točno ob času, ki je določen po razporedu.

Med trajanjem dela ne sme brez dovoljenja ravnatelja ali pedagoške vodje zapuščati vrtca.

Zaposleni v vrtcu in na zunanjih površinah, ki jih vrtec uporablja za svojo dejavnost, ne smejo kaditi.

Delavec je v primeru bolniške odsotnosti dolžan obvestiti organizacijsko vodjo ali ravnateljico in po zaključku bolniškega dopusta oz. najkasneje ob koncu meseca posredovati bolniški list.

### **6.3. Vzdrževanje prostorov:**

Vrtec mora vzdrževati prostore in območje vrtca tako, da je zagotovljena:

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

Zaposleni se pri prihodu v vrtec preobujejo v ustrezno obutev.

Po končanem delu zaposleni uredi igralnico in garderobni prostor skupine, ki jo oddaja.

### **6.4. Ukrepi za varnost zunaj vrtca:**

Na sprehodu, izletu ali igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov vrtca morata otroke enega oddelka varovati oz. spremljati **najmanj dva** delavca oz. dve odrasli osebi.

Aktivnost 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 gibanju,
- ❖ da prepreči ravnanja otrok in njihovo početje, ki ogroža lastno zdravje in življenje otroka ali drugih otrok v skupini,
- ❖ da pri igri na igralnih izvaja nadzor nad vsemi otroki,
- ❖ da so otroci na sprehodih ustrezno označeni, prav tako morata biti označeni tudi vzgojiteljici (odsevni brezrokavniki).

### **6.5. 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 fizična obračunavanja, 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, garderobi...
- ❖ 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.

#### **6.6. Ukrepi v primeru poškodb ali slabem počutju otroka**

- ❖ Vsak delavec vrtca je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu 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 obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- ❖ V primeru poškodb je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati organizatoriki zdravstveno higienskega režima.



## **7. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV**

- ❖ Starši ali drugi spremljevalci otroka, morajo otroka **osebno** predati vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice,
- ❖ otroci naj bi prišli v vrtec **do 8. 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,
- ❖ starši prihajajo po otroka v vrtec v času, ki je določen s poslovnim časom vrtca,
- ❖ starši sporočajo daljšo odsotnosti otroka.

### **7.1. Drugo**

- ❖ Prinašanje ostrih predmetov in žvečilnega gumija je prepovedano.
- ❖ Otroci naj ne prinašajo v vrtec nakita in drobnih predmetov, ker so lahko nevarni.
- ❖ Obutev otroka naj bo primerna vremenu in naj omogoča nemoteno gibanje.
- ❖ Obutev označite z imenom.
- ❖ Zdravil v vrtcu ne dajemo.
- ❖ Bolan otrok naj ostane doma, ob koncu bolezni prinesite zdravniško potrdilo.
- ❖ Otroka oblecite vremenu primerno.
- ❖ Oblečila v garderobi odlagajte na označena mesta.
- ❖ Otrok naj ima v garderobi rezervna oblečila, v primeru, da ga bi morali preobleči.
- ❖ O morebitnih poškodbah in bolezni otroka vas obvestimo po telefonu.
- ❖ Rojstni dnevi se praznujejo brez prinašanja hrane in pijače v vrtec.
- ❖ V vrtec lahko otrok prinese ljubkovalno igračo, ki jo potrebuje za umiritev.

## **8. PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE**

### **8.1 Spremembe in dopolnitve hišnega reda**

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

### **8.2 Obveščanje**

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

### **8.3 Veljavnost**

Hišni red je ravnateljica sprejela 1. 9. 2018 in takoj stopi v veljavo.

Ravnateljica:

Marijanca Kolar