

HIŠNI RED VVZ SLOVENJ GRADEC



September, 2024

VVZ Slovenj Gradec
Maistrova ulica 2a
2380 Slovenj Gradec

T 02 62 09 550
S www.vrtec-sg.si
E vrtec.slov-gradec@guest.arnes.si



PRAVILA O HIŠNEM REDU VVZ SLOVENJ GRADEC

1. člen

VVZ Slovenj Gradec s hišnim redom določa pomembna določila za nemoteno življenje in delo v vrtcu.

Z njim ureja:

1. splošne določbe,
2. območje vrtca in površine, ki sodijo k prostoru vrtca,
3. poslovni čas in uradne ure,
4. prihod in odhod iz vrtca,
5. uporaba prostora vrtca,
6. sredstva za delo vrtca,
7. organizacijo nadzora,
8. ukrepe za zagotavljanje varnosti in varovanja zdravja,
9. prehranjevanje,
10. vzdrževanje reda in čistoče,
11. odgovornost do zaposlenih v vrtcu in staršev otrok,
12. prehodne in končne določbe.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

V tem aktu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe, in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v skladu z letnim delovnim načrtom vrtca.

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.



3. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih igralnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah vrtca.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki obogatitvenih programov (obiskov, izletov, prireditev, letovanj ...).

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 in kulturna dejavnost, izleti v naravo ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca ter
- na sprehodih.

II. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

4. člen

Območje prostora vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal vrtcu v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere vrtec vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

V območje vrtca sodi prostor vrtca, ki ga vrtec uporablja, in sicer:

- vsi prostori v stavbi vrtca, dvorišče, travnate površine in igrišče vrtca,
- v vrtcu v šoli prostori, ki jih uporabljajo oddelki, ki so na lokaciji.

III. POSLOVNI, DELOVNI ČAS, URADNE URE

5. člen

Delavci vrtca morajo v vrtec prihajati točno in pravočasno. Prisotnost evidentirajo v aplikaciji Leo.

6. člen

Posamezne enote VVZ Slovenj Gradec imajo različen odpiralni in zapiralni čas, ki je objavljen v letnem delovnem načrtu in na spletni strani vrtca.



7. člen

VVZ Slovenj Gradec posluje vse leto, pet dni v tednu, razen ob sobotah, nedeljah in praznikih.

V času daljših praznikov (dela prostih dni) in šolskih počitnic, ko upade število otrok, oddelke in enote združujemo zaradi racionalizacije dela. Starše predhodno obvestimo o spremenjenih poslovnih časih in uradnih urah.

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.

8. člen

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

Uradne ure so objavljene tudi na spletni strani in v publikaciji vrtca in se lahko spremenijo zaradi narave dela.

Ravnatelj VVZ Slovenj Gradec ima uradne ure vsak delovni dan med 10.00 in 12.00.

Pomočniki ravnatelja imajo uradne ure vsak delovni dan med 10.00 in 12.00.

Svetovalna služba ima uradne ure vsak delovni dan med 11.00 in 13.00.

Po predhodnem dogovoru se je mogoče srečati tudi v drugih terminih.

9. člen

Poslovni čas je čas poslovanja vrtca z uporabniki in drugimi udeleženci vzgojno izobraževalnih dejavnosti.

Poslovni čas vrtca in posameznih enot je sprejet z Letnim delovnim načrtom VVZ Slovenj Gradec in je objavljen in ažuriran na spletni strani VVZ Slovenj Gradec.

Poslovni čas se lahko spremeni v skladu s potrebami dela in staršev glede varstva otrok. Starši so v zvezi s spremembami predhodno seznanjeni preko platforme e-Asistent. Spremembe se objavijo tudi na spletni strani vrtca.



10. člen

Delovni čas je efektivni delovni čas in čas odmora, v katerem zaposleni opravljajo svojo delovno obveznost.

Delavci vrtca prihajajo na delo in z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom.

Vsi delavci vrtca, ki delajo polni delovni čas, imajo pravico koriščenja pol urnega odmora na dan (delavci, ki delajo s krajšim delovnim časom od polnega imajo pravico do koriščenja sorazmernega dela) planiranega glede na urnik delavca. Izjemoma, zaradi odsotnosti drugega delavca v oddelku, se čas za malico koristi izven planiranega termina.

Odmor se ne sme organizirati na začetku ali ob koncu delovnega časa.

Letni dopust strokovni delavci načrtujejo tako, da je v skupini večinoma prisoten eden od strokovnega para (vzgojitelj ali pomočnik vzgojitelja).

V primeru izrednih razmer ali neugodnih organizacijskih težav, lahko odgovorna oseba odobritev koriščenja letnega dopusta prekliče.

IV. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

11. člen

Priporočljivo je, da otroci prihajajo v vrtec do 8.00, da so lahko prisotni pri zajtrku in so vključeni v dnevno rutino.

12. člen

Starši so dolžni odsotnost otroka sporočiti strokovnim delavcem vrtca najkasneje do 9.00 prvega dne odsotnosti.

Zaradi zagotavljanja dietnih živil, so starši otrok z dietami dolžni strokovne delavce vrtca seznaniti tudi s povratkom otroka v vrtec po odsotnosti, in sicer najkasneje en dan pred vrnitvijo otroka v vrtec.

Starši otrok, ki imajo dodeljenega fizičnega spremljevalca so dolžni strokovne delavce obvestiti oglede odsotnosti otroka in povratka otroka v vrtec po odsotnosti, najkasneje en dan pred vrnitvijo otroka v vrtec.



13. člen

Starši so dolžni ob prihodu otroka osebno predati strokovnim delavcem vrtca.

Strokovni delavci zabeležijo prisotnost otroka v tabelo za prisotnost otrok (v fizični obliki) ter v platformo e-Asistent (v elektronski obliki). Fizične in elektronske evidence morajo biti usklajene.

Strokovni delavci lahko otroka ob odhodu predajo samo osebam, ki jih starši navedejo v *Izjavi o spremstvu otroka*. Otroka lahko predajo drugi osebi (ki ni navedena na Izjavi) izključno na podlagi predhodnega pisnega obvestila staršev.

14. člen

Prihodi v vrtec in odhodi staršev in otrok iz vrtca so dovoljeni samo znotraj določenih ur. V tem času so vhodi vrtca odklenjeni, starši in zaposleni pa so dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat.

Zaradi zagotavljanja varnosti otrok se vse enote vrtca med 9.00 in 13.00 zaklepajo. Staršem in ostalim obiskovalcem sta pred vhodom v vrtec na voljo zvonec in/ali kontaktna telefonska številka. Za predčasen prevzem otroka iz skupine, se je potrebno predhodno dogovoriti z vzgojiteljem.

15. člen

Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in igrišča.

16. člen

Starši oziroma osebe, pooblaščenice za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka, alkoholizirana in/ali pod vplivom drog in/ali drugih nedovoljenih substanc, strokovni delavec otroka ne sme predati.

O tem nemudoma obvesti vodstvo vrtca ter pokliče drugega starša oz. skrbnika, ki mora prevzeti otroka.

O dogodku se naredi zapisnik oziroma uradni zaznamek. Starša se v najkrajšem možnem času povabi na pogovor.

Osebe, ki prihajajo po otroka, ne smejo biti mlajše od 10 let, razen če to dovolijo starši s pisno izjavo. S tem prevzamejo polno odgovornost za varnost otroka.



17. člen

V okviru poslovnega časa je otrok v vrtcu lahko prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih.

V primeru podaljšanega bivanja otroka v vrtcu preko 9 ur vzgojitelj takoj opozori starše.

Če se podaljševanje otrokovega bivanja v vrtcu nad 9 ur ponovi več kot dvakrat, vzgojitelj obvesti svetovalnega delavca ter vodstvo, ki opravi pogovor s starši otroka. V kolikor se bivanje otroka preko dovoljenih 9 ur kljub pogovoru s starši nadaljuje, je vrtec dolžan obvestiti CSD, zaradi suma zanemarjanja otroka.

18. člen

V kolikor je razlog podaljšanega bivanja otroka v vrtcu preko 9 ur oddaljenost lokacije službe staršev, morata oba starša vrtcu predložiti potrdilo delodajalca, iz katerega bosta razvidni lokacija in delovni čas.

V. UPORABA PROSTORA VRTCA

19. člen

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

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

V igralnico lahko starši vstopajo samo z dovoljenjem strokovnega delavca.

Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igriščih ni dovoljeno. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

Obiski v vrtcu so dovoljeni po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca.

Uporaba sanitarij vrtca v času izven vzgojno-izobraževalnega procesa ni dovoljena.

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



20. člen

V času trajanja vzgojno – izobraževalnih dejavnosti ni dovoljena sindikalna prodaja.

Delovanje političnih strank v prostoru vrtca in vrtčevskih površinah ni dovoljeno.
Konfesionalna dejavnost v vrtcu ni dovoljena.

21. člen

Vrtec ne odgovarja za škodo ali protipravne odtujitve otrokove lastnine.

Osebne stvari otrok (obutev, oblačila) starši odložijo v garderobi, na posebej označenem mestu za otroka.

Ob izgubi otrokovih osebnih stvari njegovi starši takoj obvestijo strokovna delavca oddelka, v katerega je otrok vključen.

Najdene predmete delavci vrtca odnesejo v tajništvo ali k vodji enote.

VI. SREDSTVA ZA DELO VRTCA

22. člen

Delavci vrtca upravljajo s sredstvi za delo vrtca s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Če delavec vrtca opazi poškodbe na sredstvih za delo vrtca, vpiše okvaro v obrazec za naročilo popravila, ki ga odda vodji enote.

Vsi zaposleni odgovarjajo za opremo, vzgojna sredstva in inventar. Moralno in odškodninsko so odgovorni za normalno uporabo in urejenost sredstev, opreme in prostora. Škodo, ki je povzročena zaradi malomarnosti ali naklepno, mora povzročitelj poravnati.

Zaposleni in starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.



VIII. ORGANIZACIJA NADZORA

23. člen

Tehnični nadzor vključuje

- Zapiranje vhodnih vrat in zunanjih ograj na igrišču vrtca.
- Zaklepanje vhodnih vrat.
- Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje (razen enote Celjska, Pameče, Vrtec Mislinja, igralnica Sele).
- Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin vrtca.
- Na lokaciji MI2 Šentlenart 27 je vgrajen alarmni sistem, ki je vključen v času, ko nihče ni prisoten, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.

Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna poškodovanja lastnine vrtca.

24. člen

Strokovni in tehnični delavci so v delovnem času dolžni nositi predpisano zaščitno obleko in obutev v skladu z Izjavo o varnosti z oceno tveganja in zdravstveno-higienskim režimom.

25. člen

Vrtec skrbi za urejenost in varnost vseh površin in naprav ter redno vzdrževanje igral.

26. člen

Ključke vhodnih vrat ima strokovni delavci, ki odpirajo vrtec, čistilci, ki zapirajo vrtec, hišnik in vodstvo vrtca.

Ključ se lahko vroči delavcu vrtca, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in s podpisom izjave.

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



IX. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN VAROVANJA ZDRAVJA

27. člen

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti.

28. člen

Za zagotavljanje varnosti prostora vrtca in oseb vrtec poleg že naštetih izvaja tudi naslednje ukrepe:

- Prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov (pištole za vroče lepljenje, grelniki vode, ipd.).
- Uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov.
- Upoštevanje navodil iz požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije).
- Vaje evakuacije strokovnih delavcev in otrok za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije).
- Preventivno zdravstveno zaščito.
- Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju otroka.
- Preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja v skladu z izjavo o varnosti pri delu.

29. člen

V vrtcu je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje prostorov vrtca, zaposlenih in otrok (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje ravnatelj, pomočnika ravnatelja in staršev).

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v vrtcu.

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo vrtec obravnaval kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

30. člen

Strokovni delavec lahko otroku začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v vrtec, še posebej, če z njimi moti delo in igro ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.



V vrtec ni dovoljeno prinašati in v njem uporabljati:

- nevarnih predmetov, ki ogrožajo varnost in zdravje otrok, ter
- drugih predmetov, ki jih otrok v vrtcu ne potrebuje.

Staršem otrok svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ipd.) ali denarja ne nosijo v vrtec. Vrtec zanje ne prevzema odgovornosti.

31. člen

V prostorih vrtca (notranjih in zunanjih) je prepovedano kajenje in uživanje alkohola.

32. člen

Uporaba mobilnih telefonov je v delovnem času prepovedana.

Strokovni delavci lahko izjemoma uporabljajo mobilne telefone le za potrebe in namen opravljanja svojega profesionalnega dela.

Izjemoma lahko delavec v soglasju z nadrejenim opravi ali sprejme nujen telefonski klic izven igralnice oz. v prostoru, kjer ni prisotnih otrok.

33. člen

Skrb za higieno ter varnost in zdravje pri delu je naloga vseh zaposlenih delavcev vrtca.

X. PREHRANJEVANJE

34. člen

Strokovni delavci transportirajo hrano v oddelke in jo razdelijo otrokom.

V oddelkih, v katerih so vključeni otroci drugega starostnega obdobja (3 – 6) se praviloma izvaja samopostrežni način ponudbe obroka. Samopostrežni način ponudbe hrane otrokom omejimo v obdobjih večjega upada delavcev v kuhinji in v času porasta obolenj v oddelku.

35. člen

Strokovni delavci poskrbijo, da se otroci ustrezno pripravijo na obrok in hrano kulturno zaužijejo.



Dolžni so skrbeti za higieno pri razdeljevanju obrokov in odstraniti vse ostanke hrane po zaključku obroka.

36. člen

Strokovni delavci, ki se prehranjujejo v oddelku, použijejo vrtčevsko hrano skupaj z otroki ter jim nudijo ustrezen pozitiven zgled.

Ostali zaposleni se prehranjujejo v namenskih oz. dogovorjenih prostorih.

37. člen

Obroke se lahko v času bivanja otrok na prostem ponudi tudi izven stavbe vrtca, če so izpolnjeni higienski pogoji.

38. člen

Strokovni delavci vrtca poskrbijo, da se po obroku posoda in ostanke hrane vrnejo v kuhinjo. V igralnici ni ustreznih pogojev za shranjevanje hrane.

39. člen

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in spletni strani vrtca.

Čas malice in kosila določi vrtec v letnem delovnem načrtu.

40. Člen

Prinašanje hrane in pijače v vrtec, razen za namen malice zaposlenih ni dovoljeno.

XI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

41. člen

Vsi zaposleni v vrtcu so dolžni skrbeti za primerno osebno urejenost in higieno.

42. člen

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

43. člen

Vrtec mora vzdrževati prostore tako, da so zagotovljene:

- varnost otrokom, ki jih uporabljajo,



- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

44. člen

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, vodji prehrane in vodstvu vrtca, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem vrtca in drugim, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

45. člen

Za preobuvanje, preoblačenje in shranjevanje rezervnih oblačil so pred igralnicami ali v neposredni bližini urejene garderobe.

Za urejenost garderob skrbijo strokovni delavci vrtca, starši in otroci.

46. člen

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo služile vzgojno-izobraževalnemu procesu.

47. člen

Uporabniki in delavci v vrtcu skrbimo za čisto in urejeno okolje:

- odpadke ločujemo in mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo lastnine vrtca,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo racionalno in namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu vrtčevskemu okolju.

XII. ODGOVORNOST DO ZAPOSLENIH V VRTCU IN STARŠEV OTROK

48. člen

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, starši in otroci ter drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

49. člen

Zaposleni v vrtcu in starši so dolžni negovati strpne in spoštljive medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne ali etnične pripadnosti,



spola, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali katerekoli druge osebne okoliščine.

50. člen

Če posameznik pri zaposlenem ali uporabniku vrtca opazi kršitve tega hišnega reda, ga je dolžan na to opozoriti.

51. člen

V imenu vrtca lahko zaposleni govori zgolj, če ima za to pooblastilo.

XIII. DRUGO

52. člen

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše, spletni strani ter posredovana platforme e-Asistent.

53. člen

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (npr. za rojstni dan...), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

54. člen

Oglaševanje storitev, ki niso povezane s programom vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu, so dovoljene samo s soglasjem ravnatelja v za-to namenjenih prostorih (kotičkih za starše).

XIV. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

55. člen

O kršitvah pravil hišnega reda zaposleni strokovni delavci v vrtcu takoj seznanijo starše.

56. člen

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika, je strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca.



57. člen

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši/skrbniki obrnejo po dodatne informacije k vzgojitelju ali vodji enote. V primeru nerazrešene konfliktno situacije, se lahko obrnejo na vodstvo vrtca.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

58. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda VVZ Slovenj Gradec se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem internih aktov vrtca.

59. člen

O zadevah, ki niso zajete v hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

60. člen

Hišni red je objavljen na spletni strani VVZ Slovenj Gradec in na oglasni deski v vsaki enoti.

61. člen

Pri pripravi Hišnega reda VVZ Slovenj Gradec so sodelovali ravnateljica vrtca, pomočniki ravnateljice, vodje enot, svetovalna služba, vodja zdravstveno higienskega režima in vodja prehrane. Pripombe na osnutek hišnega reda so lahko podali vsi zaposleni.

Hišni red je sprejela ravnateljica Mojca Verhovnik in je z njim dolžna seznaniti vse zaposlene ter starše. Hišni red stopi v veljavo na dan sprejema.

Slovenj Gradec, 30. 9. 2024



Ravnateljica:
mag. Mojca Verhovnik

VVZ Slovenj Gradec
Maistrova ulica 2a
2380 Slovenj Gradec

T 02 62 09 550
S www.vrtec-sg.si
E vrtec.slov-gradec@guest.arnes.si



