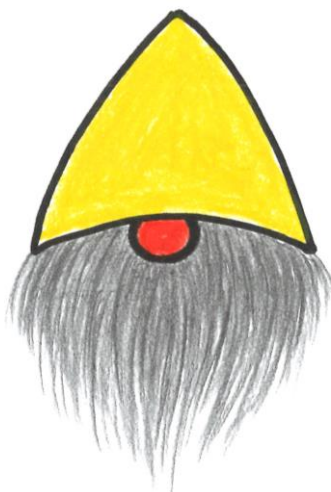


2015/16



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 vizijo vrtca in Etičnim kodeksom vrtca.

II. ORGANIZACIJA

Poslovni čas in uradne ure

3. člen

Poslovni čas vrtca na začetku šolskega leta potrdi Svet zavoda vrtca. Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji vrtca, v Letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh vrtca. Enoti Vrtca Polzela in Andraž se odpirata točno ob uri, ki je določena v poslovnem času vrtca.

4. člen

V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca, o katerem jih seznanijo vzgojiteljice na sestanku za starše v septembru. Zjutraj lahko starši otroka pripeljejo najkasneje do 8.30, ker sicer motijo vzgojni proces in organizacijo vrtca. Če otroka do te ure ni v vrtcu, vzgojiteljica šteje to kot otrokovo odsotnost in odjavi obroke. Opravičljiva je le s strani staršev predhodno najavljena zamuda otroka. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. V primeru, da je otrok redno v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora vzgojiteljica opozoriti starše in obvestiti svetovalno delavko, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor. Neupravičene zamude (več kot 9 ur in preko poslovnega časa) se obračunajo pri plačilu oskrbnine.

5. člen

Starši, ki imajo službene obveznosti v kraju, ki je prometno bolj oddaljen, lahko z ustreznimi dokazili pisno zaprosijo za podaljšano bivanje otroka, pri tem pa upoštevajo priporočila, da prekomerno podaljševanje bivanja preko devet ur lahko škodno vpliva na otroka. V kolikor starši prinesejo pisno vlogo z dokazili, so opravičeni plačila.

6. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uprava vrtca ima uradne

ure vsak delovni dan od 7.30 do 8.30 in od 13.30 do 14.30. Kadar starši v tem času zaradi službenih obveznosti ne uspejo priti v stik z uradno osebo, se lahko telefonsko pogovorijo oz. se dogovorijo za srečanje tudi izven uradnih ur. Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določene oblike sodelovanja s starši, in sicer:

- skupne in individualne pogovorne ure,
- popoldanske pogovorne ure vsak tretji četrtek v mesecu po dogovoru,
- sestanke za starše,
- druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom vrtca.

7. člen

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 pomočnico ravnateljice (v času njene odsotnosti ravnateljico), ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O zamenjavi vzgojitelja zaradi njegove daljše odsotnosti vrtec obvesti starše na oglasni deski oddelka, elektronsko ali preko predstavnika sveta staršev za posamezni oddenek.

8. člen

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih pa tudi med letom, lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov in v skladu s soglasjem občine ustanoviteljice organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov. Vrtec si pridržuje pravico, da ob začetku šolskega leta ali tudi med šolskih letom, zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddenek v okviru vrtca oziroma na podružnico Andraž. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Združevanje otrok

9. člen

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred prazniki in med šolskimi počitnicami. Združevanje otrok pred prazniki in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca. Pred izvedbo dežurstva v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke oziroma enote. O tem vrtec starše otrok pisno obvesti. Starši so se dolžni držati predhodne najave prisotnosti otrok v času praznikov in počitnic. Vrtec staršem, ki prijavijo otroka za dežurstvo in je odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave (odjave), zaračuna stroške dnevnega bivanja po veljavnem ceniku. Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in na njegovem igrišču.

Prihod in odhod iz vrtca

10. člen

Prihodi in odhodi staršev in otrok iz vrtca so dovoljeni samo znotraj določenih ur, ki veljajo za vrtec in enoto Andraž in so objavljene na oglasnih deskah ter spletni strani vrtca. V vmesnem času (od 9.00 do 11.30) se vrtec zaklepa.

11. člen

V dopoldanskem času je vrtec zaklenjen. Za predčasen prevzem otrok iz skupine je potrebno predhodno obvestiti vzgojiteljico oziroma strokovno delavko v oddelku.

12. člen

V času zbiranja in oddajanja otrok so vhodi vrtca odklenjeni po določenih posamezne enote. V tem času so starši in zaposleni dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat. Starši vstopajo in izstopajo v območje vrtca le skozi za to predvidene in označene vhode. Službeni vhod je namenjen le interni uporabi zaposlenih in ni dovoljen za uporabo staršem.

13. člen

Starši oziroma osebe, pooblašcene za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka, alkoholizirana ali/in pod vplivom drog ali/in drugih substanc, se strokovna delavka ravna po protokolu Vrtca Polzela, ki določa postopke ravnanja v omenjenih razmerah.

III. UPORABA PROSTOROV IN IGRISČ

14. člen

Udeleženci spoštujejo pisne oznake za gibanje po prostorih vrtca. V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavk. Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igriščih ni dovoljeno.

15. člen

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 Polzela oziroma strokovnih delavk. Fotografiranje je v vseh prostorih Vrtca dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov (zbrani osebni podatki po naravi, vsebini in namenu ne smejo posegati v zasebnost posameznika).

IV. OTROKOVA LASTNINA

16. člen

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.

17. člen

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila in vremenu primerno obutev (škornji ...).

18. člen

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače, ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač velja enoten dogovor, da so dovoljene mehke igrače večje od 10 cm, knjige in družabne igre. Na oddelčnih roditeljskih sestankih se dogovori samo čas, način in shranjevanje ter morebitne specifike v oddelku.

19. člen

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za nakit in druge vredne predmete, ki jih otroci prinesejo v vrtec. Prav tako otroci v vrtec ne prinašajo predmetov in oblačil (verižice, uhani, vrvic na oblačilih ...), ki lahko ogrožajo njihovo varnost in zdravje. Otroci v vrtec ne smejo prinašati nevarnih predmetov, tudi igrač. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost, varnost drugih otrok in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame.

20. člen

Vrtec sprejme enotna pravila glede prinašanja igrač, uporabe zaščitnih sredstev (sončna očala), načina praznovanja rojstnih dni ipd. Strokovni delavci so dolžni spoštovati okvirno dogovorjena pravila, jih pa lahko, glede na utemeljene razmere v posameznem oddelku, prilagodijo v dobro otrok.

V. LASTNINA VRTCA

21. člen

Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca.

22. člen

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavke v oddelku, vodjo enote ali pomočnico ravnateljice. Te opažanja prenesejo organizatoriki zdravstveno-higienskega režima in tehničnemu osebju – hišniku (evidenca se vodi tudi z zapisom), ki poskrbijo za kvalitetno ustreznost.

VI. ETIČNI KODEKS

23. člen

Strokovni delavci vrtca skupaj z vodstvom skrbijo za uresničenje vizije, torej za pozitivno klimo, z dobrimi in profesionalnimi odnosi tako med zaposlenimi kot tudi

s starši ter ustvarjajo otrokom prijazno okolje.

24. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitev takoj opravimo pogovor vpletenih, naredimo zapisnik in obvestimo ravnateljico.

25. člen

Vsi udeleženci vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Etičnem kodeksu Vrtca Polzela ter upoštevati varstvo osebnih podatkov. Eno od načel vizije vrtca vseh zaposlenih je ničelna toleranca do nasilja. Vsi zaposleni so dolžni poznati in ravnati v skladu z Zakonom o družinskem nasilju, z drugimi predpisi, ki urejajo to področje, in v skladu z dokumenti, ki jih je zapisal tim za nenasilje OŠ in Vrtca Polzela (priloga Hišnega reda).

VII. VARNOST IN ZDRAVJE

26. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci so dolžni skrbeti za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, v garderobah in na igrišču ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva.

27. člen

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno-higienskega režima vrtca. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Strokovne delavke obvestijo starše z obvestilom na oglasni deski in informacijo prenesejo vodji zdravstveno-higienskega režima. Vsakdo ima pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi in bolnišničnimi okužbami ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred temi boleznimi (4. čl. Zakona o nalezljivih boleznih), zato lahko strokovna delavka otroka ob prihodu v vrtec zavrne v naslednjih primerih: vročina, bruhanje, uši, vnetje oči ... Kadar takšno stanje otroka nastopi oz. se ugotovi šele takrat, ko je otrok že sprejet v skupino, moramo naknadno obvestiti starše, da pridejo po otroka. V primeru poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu je vsak udeleženec dolžan takoj ukrepati. Otroku je potrebno nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovne delavke so dolžne v primerih poškodbe otrok, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe, hkrati obvestiti, poklicati starše, usposobljeno strokovno delavko ter nujno zdravniško pomoč. V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovna delavka, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu in ga oddati vodstvu vrtca.

28. člen

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavke o posebnostih otroka, njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja. Prav tako je potreben takojšen prenos informacij o otroku in njegovem stanju tistim strokovnim delavkam, ki se z otrokom dnevno srečujejo. Seznam posebnih opozoril je vedno v oddelku in ga morajo prebrati in upoštevati vsi delavci vrtca. V primerih, ko mora vrtec zaradi ogroženega zdravja otroka v vrtcu, otroku dajati kakršno koli zdravilo, starši podpišejo obrazec s pooblastilom in z natančnimi navodili.

29. člen

V prostorih vrtca in na funkcionalnem zemljišču vrtca je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, droge in drugih substanc. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, takoj obvestimo vodstvo vrtca. Iz preventivnih razlogov se zunanje površine pred uporabo pregledajo (hišnik). Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

30. člen

Starši so najkasneje v petnajstih dneh dolžni javljati spremembe osebnih podatkov otrokovim strokovnim delavkam v oddelku, svetovalni službi in računovodstvu.

31. člen

Starši so dolžni takoj sporočiti strokovnim delavkam v oddelku vse spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti drugih oseb. Potrebno je posredovanje vsaj ene kontaktne telefonske številke staršev, kjer so vedno dosegljivi v nujnih primerih.

32. člen

Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši vodji prehrane predložiti zdravniško potrdilo ob spremembah in vsako novo šolsko leto. Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje osebjem v kuhinjo. Malice (razen izjemoma, ko otrok odide domov pred delitvijo malice) in druge hrane ni dovoljeno odnašati iz prostorov vrtca.

33. člen

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo v pomoč pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

34. člen

Otroke lahko v vrtec vodijo oz. po njih prihajajo starši, skrbniki, rejniki, osebe, ki jih starši, skrbniki oz. rejniki navedejo na vpisnem ali evidenčnem vpisnem listu, ali osebe, za katere starši pisno ali osebno sporočijo, da izjemoma prevzamejo otroka. Oseba, ki v teh dokumentih ni navedena, otroka ne more prevzeti. V izrednih nepredvidenih okoliščinah se izpelje pogovor s starši glede prevzema. Otroka lahko v vrtcu prevzame s pooblastilom staršev tudi oseba, starejša od 10 let, če starši izpolnijo in podpišejo ustrezni obrazec.

VIII. DRUGO

35. člen

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše. V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (rojstni dan ...), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

Brez dovoljenja vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

36. člen

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

37. člen

V vrtcu pri uporabi mobilnega telefona spoštujemo kulturo osebne komunikacije. Uporabljanje družabnih omrežij med delovnim časom ni dovoljena. Telefon se sme uporabiti izključno v namen izvajanja dejavnosti (obveščanja, prenos pomembnih informacij, na prehodu, če imajo v oddelku otroka s posebnimi potrebami, ob združevanju ...).

38. člen

Udeleženci Vrtca Polzela so dolžni varovati osebne in poslovne podatke vrtca. Zaposleni skrbimo za dobro ime Vrtca Polzela ter za profesionalno in strokovno opravljeno delo.

IX. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

39. člen

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

40. člen

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacij s strani zaposlenih v vrtcu se lahko starši/skrbniki obrnejo po dodatne informacije k strokovnim delavcem v oddelku, pomočnici ravnateljice ali vodji enote v Andražu. V primeru nerazrešene konfliktna situacije se lahko v pisni obliki obrnejo na ravnateljico vrtca.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

41. člen

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.

Obveščanje

42. člen

Hišni red bo dosegljiv v upravi Vrtca in na spletni strani Vrtca Polzela.

43. člen

Hišni red Vrtca Polzela so pripravili in oblikovali ravnateljica vrtca, pomočnica ravnateljice vrtca, vodja enote Andraž, tim za nenasilje, svetovalna služba, vodja zdravstveno-higienskega režima, predsednica sindikata vrtca in ostali zaposleni Vrtca Polzela.

Hišni red je sprejela ravnateljica Bernardka Sopčič. S hišnim redom so se seznanili člani Sveta staršev in po obravnavi na svoji seji 8. 10. 2014 tudi potrdili člani Sveta zavoda in stopi v veljavo takoj.