

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja- ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5 in nadaljnji) in v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih - ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13 in nadaljnji), Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov - ZOUTI – UPB2 (Ur. l. RS, št. 17/2006 in 60/07), Zakonom o vrtcih – ZVrt (Ur. l. RS, št. 12/96 in nadaljnji) ter drugih predpisov ravnatelj Osnovne šole dr. Ivana Korošca Borovnica in enote VRTEC Borovnica, dne 26.9.2019 določam

HIŠNI RED IN PRAVILA

V OSNOVNI ŠOLI DR. IVANA KOROŠCA BOROVNICA, ENOTA VRTEC

S hišnim redom v VRTCU BOROVNICA so določena osnovna pravila, ki so pomembna za nemoteno življenje in delovanje v vrtcu.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

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. Vsi udeleženci so dolžni prispevati k :

- uresničevanju ciljev in programa vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev vzgojno – izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu,
- preprečevanju škode.

Uporaba hišnega reda velja za vse zgradbe in površine, ki so opredeljene kot vrtčevski prostor.

Odgovornost vrtca v vrtčevskem prostoru velja le za čas, ko poteka vzgojno – izobraževalni proces ter druge organizirane dejavnosti v okviru programa vrtca Borovnica.

2. ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS

Vrtec deluje :

- v centralni enoti "MAVRICA, na lokaciji PAPLERJEVA 5, 1353 BOROVNICA, kjer je 9 oddelkov. Obratovalni čas centralne enote je od 5.30 – 17.00 ure.
- v enoti ŽAREK v šoli, na lokaciji PAPLERJEVA 15, kjer je 1 oddelek, obratovalni čas oddelka v šoli je od 6.00 do 16.00 ure.
- v enoti ZARJA v bloku, na lokaciji OB BOROVNISČICI 20, kjer sta 2 oddelka, obratovalni čas je od 6.00 do 16.30 ure.
- v enoti SONČEK, na lokaciji BREG 63, kjer sta 2 oddelka, obratovalni čas enote je od 6.00 do 16.15 ure.

- v enoti KAPLJICA, v prostorih zdravstvenega doma Borovnica, na lokaciji MEJAČEVA 3, kjer je 1 oddelek. Obratovalni čas enote je določen glede na potrebe staršev.

Poslovni čas vrtca na začetku leta potrdi Svet zavoda vrtca Borovnica, starši pa so z njim seznanjeni že ob podpisu pogodbe o vpisu otroka v vrtec.

Poslovni čas posamezne enote je odvisen od potreb staršev in je objavljen v publikaciji vrtca, v letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh vrtca.

V vrtcu izvajamo dnevni program, v trajanju od 6-9 ur in poldnevni program. Otrok vpisan v poldnevni program je lahko v vrtcu od 7.30 do 12.30 ure.

V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. V primeru, da je otrok redno v vrtcu več kot 9 ur, morajo starši predložiti potrdilo delodajalca o delavniku obeh staršev. Obrazec je dostopen na spletni strani vrtca Borovnica.

Starši so dolžni prihajati po svoje otroke najkasneje do ure, ko se konča vzgojno varstveno delo vrtca oziroma programa, v katerega je otrok vključen. Če starši prihajajo po otroka po poslovnem času vrtca, se staršem dodatno zaračuna vsaka minuta prisotnosti otroka izven poslovnega časa.

Priporočamo, da otroka pripeljete v vrtec do 8.00 ure, ko pričnemo z zajtrkom. Če pripeljete otroka po 8.30 uri, poskrbite za zajtrk doma.

3. OBVEŠČANJE

V primeru bolezni ali druge odsotnosti otroka, vključenega v vrtec, so starši o tem dolžni obvestiti vrtec po telefonu ali elektronski pošti, ki ju prejmejo na začetku šolskega leta in sta objavljena na skupnih oglasnih deskah in na spletni strani vrtca Borovnica.

Pri odjavi starši navedejo ime, priimek otroka in oddelek v katerega je vključen njihov otrok ter razlog odjave.

Če je odsotnost sporočena do 8.30 ure zjutraj, vrtec pri obračunu mesečne oskrbnine upošteva odsotnost z naslednjim dnevom po javljanju. Če starši o odsotnosti otroka iz vrtca ne obvestijo, se upošteva, kot da je bil otrok prisoten.

Če gre za odsotnost zaradi nalezljive bolezni, morajo starši o tem obvestiti vrtec takoj, ko je to mogoče.

Starši morajo na evidenčni list v začetku šolskega leta zapisati vsaj tri DOSEGLJIVE telefonske številke oseb, ki lahko pridejo po njihovega otroka.

Starši so dolžni posredovati telefonsko številko, na katero so vedno dosegljivi in redno sporočati spremembo le-te.

Pomembna obvestila so izobešena na skupnih oglasnih deskah pri vseh vstopih v vrtec in na oglasnih deskah pred oddelki. Potrebno je dosledno upoštevanje rokov, ki so navedeni na obvestilih (tečaji, prijavnice, obvestila o prisotnosti otrok med prazniki in poletnimi počitnicami).

Strokovne delavke starše obveščajo po elektronski pošti, če se za to predhodno dogovorijo in imajo za to soglasje staršev.

4. SODELOVANJE S STARŠI

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci vrtca posebej določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- roditeljske sestanke,
- individualne govorilne ure v popoldanskem času,
- druge oblike dela in sodelovanja s starši, ki so določene z letnimi delovnimi načrti oddelkov, enot in vrtca v celoti.

Starši informacije o delovanju vrtca pridobijo v publikaciji vrtca, zloženkah, na spletni strani vrtca ter na vabilih in plakatih na skupna popoldanska druženja.

Skupne informacije so na oglasnih deskah pri vseh vrtcih, informacije v zvezi z oddelkom pa na oglasnih deskah pred igralnicami.

5. OBOLELOST OTROKA

V primeru bolezni otroka, so starši dolžni obvestiti vrtec o odsotnosti otroka. Zaželeno pa je, da nas obvestijo tudi o razlogu ali vrsti obolenja otroka (povišana telesna temperatura, bruhanje, bolečine, driska, krči, drugo nenavadno bolezensko vedenje otroka, nezavest, nalezljive bolezni, ipd.)

Če strokovni delavec vrtca ob prihodu otroka v vrtec ugotovi morebitne prve znake obolenja (vročina, izpuščaji, bruhanje, driska, hujši kašelj idr.), je dolžan odkloniti dnevni sprejem otroka v vrtec.

Če strokovni delavec opisane znake obolenja ugotovi med dnevom, je dolžan o tem nemudoma obvestiti starše.

Starši so dolžni nemudoma oziroma čim prej po prejemu sporočila iz vrtca priti po obolelega otroka v vrtec in ga odpeljati k zdravniku oziroma v domačo oskrbo.

V skladu s priporočili Inštituta za varovanje zdravja v vrtcu zdravil kot so antibiotiki in zdravila za zniževanje povišane telesne temperature ne dajemo. Izjeme so le, ko je otrok življenjsko ogrožen in imamo za dajanje zdravila navodila lečečega zdravnika (epilepsija, vročinski krči, alergije..).

6. VARNOST OTROK

Strokovni delavci so v času bivanja otrok v vrtcu odgovorni za varnost otrok. Otrokom se mora zagotoviti optimalno okolje za bivanje v igralnici in varno bivanje na prostem.

V primeru omejenega otrokovega gibanja, npr.: mavec, preveze oči in drugo, se starši o otrokovi prisotnosti v oddelku predhodno dogovorijo z vzgojiteljico.

Starši so dolžni prihod in odhod otroka iz vrtca vedno sporočiti strokovnemu delavcu oddelka.

Strokovni delavci vrtca, ki dnevno spremljajo prihajanje otrok v vrtec in odhajanje otrok iz vrtca, morajo otroka osebno sprejeti in ga pri odhodu prepustiti v oskrbo osebno njihovim staršem, drugim osebam pa le, če predložijo za to pisno pooblastilo staršev oziroma so starši predhodno podali pisno izjavo, da prihaja po otroka druga oseba in jo predstavili.

Če prevzame otroka oseba, ki ni na seznamu dovoljenih oseb, morajo starši še pred prevzemom otroka poslati elektronsko sporočilo oziroma to sporočiti PISNO na dežurno telefonsko številko enote, v katero je vključen otrok.

V primeru, da strokovni delavec vrtca ne prepozna starša ali skrbnika, je oseba, ki pride po otroka dolžna podati dokazilo o identifikaciji, če strokovni delavec zaprosi zanjo.

7. PRIHODI OTROK V VRTEC

Otroci in starši prihajajo in odhajajo iz vrtca skozi vhode, kjer so njihove igralnice tako, da otrokom ni omogočen samostojen izhod iz vrtca.

Staršem, skrbnikom ali drugim spremljevalcem otroka svetujemo, naj si vzamejo dovolj časa in otroku omogočijo, da se sam preobuje, sleče in pospravi oblačila na svoje označeno mesto (polička, omarica,..).

V garderobi se z otrokom pogovarjajte tiho, da ne motite dela v vrtcu. Garderoba ni namenjena tekanju otrok.

Otroci naj imajo zaradi zagotavljanja varnosti obute copate z nedrsečim podplatom. Copati in rezervna oblačila v omaricah ali nahrbtnikih morajo biti podpisana.

8. ZDRUŽEVANJE OTROK

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred in med prazniki in med šolskimi počitnicami ter ob pojavu izrednih okoliščin.

Vrtec lahko v poletnih mesecih, v času šolskih počitnic in praznikov, oziroma ko se posledično pojavi upad števila otrok v vrtcu, za določeno obdobje zapre posamezno enoto, če zagotovi vključitev otrok, ki v tem času potrebujejo vrtec, v drugo enoto.

Pred izvedbo dežurstva v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami zaradi boljše organizacije dela zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke oziroma enote. O tem vrtec starše predhodno obvesti.

Staršem, ki prijavijo otroka za dežurstvo in je odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne odjave vsaj dva dni prej, se zaračunajo stroški dnevnega bivanja po veljavnem ceniku.

9. NADZOR NAD OTROCI V PROSTORIH VRTCA IN IZVEN NJEGA

V igralnici, garderobi, sanitarijah in na igrišču morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca. Spremembo otroka v sanitarije oziroma v garderobo ali prevzem otroka in priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzora, razen, če strokovni delavec to stori ob kritičnem trenutku, ko bi moral in bi lahko ocenil, da bi z oddaljčitvijo od skupine otrok v določeni situaciji povzročil večjo škodo.

V času združevanja in razdruževanja skupin število otrok ne sme presegati najvišjega možnega dopustnega normativa.

Na sprehodih in dejavnostih izven vrtca morata skupino spremljati dve strokovni delavki; na izletih in vožnjah z javnim prometom (avtobus, vlak) pa mora biti prisotna še ena odrasla oseba.

Igralnice so namenjene otrokom in strokovnim delavcem. Vstopanje in zadrževanje staršev in drugih spremljevalcev v igralnicah ni zaželeno, razen v primeru predhodnega dogovora s strokovnima delavkama. Izjeme: uvajanje novincev, delavnice za otroke in starše, roditeljski sestanki, govorilne ure.

Uporaba sanitarij in vstopanje v prostore namenjene zaposlenim je prepovedano.

Zaradi zagotavljanja varnosti in preglednosti nad igriščem in v prostorih vrtca sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in igriščih ni dovoljeno.

Vsi zaposleni, starši in drugi obiskovalci vrtca moramo dosledno zapirati vhodna vrata ter vrata igrišč oziroma ograje za vhod na zemljišče vrtca. Starši in drugi spremljevalci naj vrata odpirajo in zapirajo sami in naj ne učijo otrok, kako se to dela.

Otroci, ki obiskujejo vrtec, morajo na poti do vrtca in iz vrtca imeti spremstvo polnoletne osebe. Na podlagi posebne pisne izjave staršev so lahko spremljevalci tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to pisno dovolijo starši.

10. PRINAŠANJE IGRAČ IN PREDMETOV

V vrtec ni dovoljeno prinašati otrokom nevarnih predmetov, ki ogrožajo varnost in zdravje otrok (ostri predmeti, drobni predmeti in igrače, kroglice,...) za kar odgovarjajo starši ali skrbniki otroka. Za morebitne poškodbe ali izgube dragocenih igrač ali predmetov (nakit, denar,..) vrtec ne odgovarja.

Otroci smejo po dogovoru s strokovno delavko prinesiti s seboj eno varno igračo, ki je podpisana oziroma označena, vendar vrtec ne prevzema odgovornosti za morebitno poškodbo oziroma izginitje.

11. PRAZNOVANJE ROJSTNIH DNI

Otroci lahko v vrtec prinesejo: sadje, industrijsko embalirane sadne sokove, industrijsko pripravljeno suho pecivo v originalni embalaži,....

V vrtec NI DOVOLJENO prinašati doma pripravljenih slaščic ali industrijsko pripravljenih kremnih slaščic (torte, pite, kremne rezine, pudingi, sladoled,..)

12. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV

Uporaba osebnih mobilnih telefonov med delovnim časom in ob prisotnosti otrok strokovnim delavcem ni dovoljena. Izjemoma se dovoli uporaba mobilnih telefonov, kadar se izvajajo dejavnosti za formativno spremljanje otrok, zunaj (izlet, daljši sprehodi) ali v drugih nujnih primerih.

13. PREPOVED SNEMANJA V SKLADU Z GDPR

Starši ne smejo z mobilnim telefonom ali drugo napravo fotografirati oziroma filmsko ter zvočno snemati drugih otrok (razen svojega) ali drugih oseb v vrtcu oziroma pri drugih dejavnostih z otroki. Prav tako ne smejo fotografij oziroma drugih posnetkov otrok, ki jih ob soglasju drugih staršev prejmejo v vrtcu, izročati ali uporabljati v namene, ki niso zgolj za osebne potrebe družine (prepoved objav na družabnih omrežjih).

14. ETIČNO RAVNANJE V VRTCU IN VAROVANJE OTROK

Vrtec varuje otroke pred trpinčenjem, zlorabo, nadlegovanjem, zatiranjem in z vsem, kar je v nasprotju s pravicami otrok in etičnim kodeksom in načeli kurikula za vrtce.

Vrtec zagotavlja medsebojno spoštovanje strokovnih delavcev, staršev in otrok.

15. KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacij s strani starša / skrbnika je strokovna delavka oziroma vpletena oseba dolžna takoj o kršitvi seznaniti dotično osebo in narediti zaznamek o prekršku hišnega reda in ga v najkrajšem času posredovati vodstvu vrtca.

V primeru ponavljajočih se kršitev pravil hišnega reda bo vodstvo vrtca ukrepalo v skladu z veljavno delovno in drugo zakonodajo.

16. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda vrtca Borovnica 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.

Hišni red bo objavljen na glavnih oglasnih deskah vrtca Borovnica in na spletnih straneh vrtca Borovnica.

Hišni red so pripravile in oblikovale strokovne delavke vrtca Borovnica.

Hišni red je bil predstavljen staršem na roditeljskih sestankih v mesecu septembru 2019 in sprejet 17. 9. 2019 na pedagoški konferenci strokovnih delavk.

**HIŠNI RED
OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA KOROŠCA BOROVNICA – ENOTE VRTEC**

**JE SPREJEL RAVNATELJ DNE 26.9.2019 IN ZAČNE VELJATI TAKOJ
PO SPREJEMU.**

