

HIŠNI RED WALDORFSKEGA VRTCA STUDENČEK

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V našem vrtcu skupaj s starši ustvarjamo prijetno vzdušje, da se otroci in vsi udeleženci procesa dobro počutimo. Zavedamo se, da je otroški vrtec javen prostor, kjer smo skupaj še z drugimi. Za zagotavljanje intimnosti, občutka varnosti in zaščitivosti majhnih otrok pa se je potrebno obnašati spoštljivo in diskretno. Ustrezno vzdušje in pravila obnašanja urejamo s pomočjo hišnega reda vrtca, s katerim bomo lažje zagotavljali nemoteno bivanje v naših prostorih.

S tem hišnim redom so določena osnovna pravila, pomembna za sobivanje in življenje v vrtcu za varno, zdravo, razumevajoče in spodbudno okolje za otroke.

Hišni red zagotavlja ravnanje in sodelovanje zaposlenih v vrtcu, staršev, drugih obiskovalcev vrtca in otrok v skladu z vizijo vrtca.

2. člen

Delavci vrtca, starši in drugi obiskovalci vrtca so dolžni upoštevati ta Hišni red vrtca in vse predpise s področja vzgoje in izobraževanja in so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti in spoštovanju dostojanstva vseh udeležencev v vzgojno varstvene procesu,
- dobremu počutju v vrtcu, urejenosti, čistoči, redu in disciplini v vrtcu,
- preprečevanju nastanka materialne škode,
- preprečevanju dejanj in načinov nepreverjene, lažne ali nespoštljive komunikacije, ki zmanjšujejo ugled vrtca med zaposlenimi, starši in javno.

ORGANIZACIJA DELA

3. člen

(poslovalni čas)

Vrtec je dnevno odprt od 7.00 do 16.30 ure.

Vrtec je zaprt sobote, nedelje in praznike ter tiste določene dneve, ki so navedeni v Letnem delovnem načrtu, v letnem koledarju vrtca Studenček.

Uradne ure v tajništvu vrtca so vsak delovni dan od 10.00 do 15 ure, razen ob torkih in petkih od 8.30 do 12 ure.

Govorilne ure za starše so obvezne za vse starše vključenih otrok in so določene v Letnem delovnem načrtu vrtca za posamezno skupino.

Informativni razgovori z ogledom vrtca za zainteresirane družine ob novem vpisu potekajo na podlagi oddane neobvezujoče informativne prijave po dogovoru in v skladu z Letnim delovnim načrtom vrtca.



V okviru poslovalnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. V primeru, da je otrok redno v vrtcu preko dovoljenih 9 ur dnevno, mora vzgojitelj/ica na to opozoriti starše in obvestiti pooblaščenno osebo vrta, ki zaradi zaščite otroka pozove starše k ukrepanju.

Če ostane otrok v vrtcu po poteku poslovalnega časa ali več kot 9 ur dnevno, lahko vrtec staršem dodatno zaračuna zamudnino, ki jo določi Svet zavoda.

Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrta, o katerem so seznanjeni pri podpisu pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrta in staršev in s katerim jih na prvem roditeljskem sestanku tekočega šolskega leta seznanijo vzgojitelji/ice.

Vrtec se odpira točno ob uri, ki je določena v poslovalnem času vrta.

Poslovalni čas vrta se lahko spremeni z novim šolskim letom ali izjemoma med letom, glede na drugačne potrebe staršev ali glede na dejanske okoliščine prihodov in odhodov otrok v in iz vrta.

V okviru poslovalnega časa velja naslednji dnevni red v pedagoškem procesu z otroki:

- ✚ med 7.00 in predvidoma 8.00 je jutranje združevanje skupin
- ✚ med 7.00 do 8.15 je jutranje prihajanje otrok
- ✚ 8.15 jutranji pozdrav
- ✚ prstna igra pri mizi, izrek in **zajtrk**
- ✚ ročna dela in prosta igra
- ✚ rajalna igra
- ✚ dopoldanska malica
- ✚ igra na prostem in vrtnarjenje ter rokodelstvo
- ✚ 11.20 odhod noter ter osebna higiena in priprava na kosilo,
- ✚ Pravljica
- ✚ 12.00 kosilo
- ✚ 12.30 odhod domov posameznih otrok, ki oddajo po kosilu prej
- ✚ 12.15 pravljica, v posamezni skupini je lahko tudi pred kosilom
- ✚ počitek in spanje,
- ✚ 13.30 do 14.30 mirna umetniška ali ročna dejavnost v igralnici
- ✚ 14.30 popoldanska malica,
- ✚ 14.45 prvi popoldanski odhodi domov
- ✚ 15.00 odhod na vrt in združevanje dveh skupin, odhodi otrok
- ✚ 16.10 pospravljanje igrišča in združevanje med več skupinami, posamezni odhodi otrok

Podrobnejši potek dela v posamezni skupinah posebej v jasličnih je predstavljen v LDN -ju in se lahko nekoliko razlikuje med posameznimi skupinami v podrobnostih.

4. člen

(uradne ure)

Uradne ure uprave vrta so namenjene poslovanju z uporabniki storitev (starši) in dobavitelji.



Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci v vrtcu posebej določen čas za sodelovanje s starši, ki obsega:

- ✚ skupne in individualne govorilne ure, govorilne ure za starše so obvezne za vse starše vključenih otrok in so določene v Letnem delovnem načrtu vrtca za vsako skupino posebej, možno jih je izvajati tudi kot obisk vzgojiteljice na domu.
- ✚ pred vpisnim postopkom potekajo informativni razgovori, z ogledom vrtca za zainteresirane družine, na podlagi oddane neobvezujoče informativne prijave po dogovoru in v skladu z Letnim delovnim načrtom vrtca.
- ✚ ob novem vpisu poteka sprejemni razgovor z celotno novo družino, ki predhodno pri prijavi na razgovor izpolni Vpisni obrazec,
- ✚ starševski večeri (roditeljski sestanki) so obvezna oblika sodelovanja staršev z vrtcem in povezovanja z celotno skupino, s tem se kreira povezovanje in sodelovanje med starši, kar je zgled socialnosti otrokom.
- ✚ druge oblike dela s starši, kar je določeno z Letnim delovnim načrtom vrtca, kot na primer delavnice, ali skupni prazniki ter obiski vzgojiteljic na domu.

Dobro sodelovanje staršev in spoznavanje pedagogike ter načina dela z otrokom v vrtcu je nujno za dober psihičen razvoj otroka. Z omogočanjem večje usklajenosti med vrtcem in domom bo v komunikaciji več doslednosti, samo tako pa bo otrok lažje razvijal mentalno koherenco, rezilientnosti in osebnostno integriteto.

5. člen

(delovni čas zaposlenih)

Delavci vrtca prihajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim in predpisanim delovnim časom. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti sodelavca oziroma nadrejenega (pooblaščen osebo) ter tajništvo vrtca, pred pričetkom njihovega delovnega časa, oziroma najkasneje do 7 ure (6:45) zjutraj, da lahko vodstvo zagotovi nemoten potek pedagoškega procesa v oddelku.

O nadomeščanju vzgojitelja/ice zaradi daljše odsotnosti, vrtec obvesti starše na oglasni deski oddelka.

6. člen

(sprememba sestave oddelkov)

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih pa tudi med letom, lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov preoblikuje oziroma spremeni sestavo že obstoječih oddelkov in otroka premesti iz oddelka v oddelk v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj vrtca s soglasjem staršev in v skladu z letnim delovnim načrtom.

7. člen

(združevanje otrok)

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.



Vrtec v času pred prazniki in pred šolskimi počitnicami zbira podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke oziroma enote. O tem vrtec starše otrok pisno obvesti.

Vrtec staršem, ki prijavijo otroka (na primer v počitniško varstvo) na podlagi drugega odstavka tega člena, in je otrok odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave odsotnosti, zaračuna stroške dnevnega bivanja in prehrane po veljavnem ceniku.

PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

8. člen

(čas prihoda in odhoda)

V času zbiranja in oddajanja otrok so vhodi vrtca odklenjeni. V tem času so starši in druge pooblaščen osebe, ki otroka vozijo v vrtec in prihajajo ponj ter zaposleni dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat.

Prihodi in odhodi staršev in otrok v in iz vrtca so dovoljeni samo znotraj določenih ur (poslovalnega časa), ki veljajo za Vrtec oziroma za enoto vrtca in so objavljene na oglasnih deskah ter spletnih straneh vrtca. V preostalem času je vrtec zaklenjen.

Starši ali druge osebe, ki otroka oddajajo v vrtcu, ob prihodu v vrtec otroka pripravijo za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnemu delavcu vrtca.

Ob odhodu iz vrtca so strokovni delavci vrtca dolžni otroka osebno izročiti staršem ali osebi, ki so jo starši pooblastili v Pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev (v nadaljevanju: Pogodba)

Po oddaji in po prevzemu otrok se starši oziroma druge pooblaščen osebe iz Pogodbe ter otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in na igrišču, razen za čas, ki je otroku potreben, da mirno zaključi svojo igro oziroma dejavnost in pospravi stvari, s katerimi se je igral.

Za predčasen prevzem otrok iz skupine je potrebno predhodno obvestiti vzgojitelja/ico.

V waldorfskem vrtcu dajemo poseben poudarek doslednosti pri zagotavljanju vedno enakega časa prihoda in odhoda posameznega otroka v skupino. Vsak starš na začetku šolskega leta določi svoj čas prihoda in odhoda za otroka in ga skozi vso leto dosledno spoštuje. Na ta način starš zagotovi svojemu otroku občutek varnosti in mu omogoči lažje vključevanje v skupino.

9. člen

(odklonitev izročitve otroka)

Starši oziroma osebe, pooblaščen za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka, kaže znake alkoholiziranosti ali uporabe drog, oziroma takšne znake duševnega ali fizičnega zdravstvenega stanja, ki dajejo sum na to, da otrok pri njej ne bo varen in zaščiten, lahko vrtec odkloni izročitev otroke taki osebi.

V primeru iz prvega odstavka tega člena lahko odgovorna oseba vrtca pokliče drugega starša ali drugo osebo, navedeno v pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev in jo pozove, da otroka prevzame v vrtcu.

10. člen

(odklonitev sprejema otroka)

Zaposleni v vrtcu niso dolžni sprejeti otroka, ki ob prihodu v vrtec kaže očitne znake slabega počutja (temperatura, bruhanje, hud kašelj, izpuščaji, utrujenost ...). Če slabo počutje nastopi med



bivanjem otroka v vrtcu, se starše o tem telefonsko obvesti, le-ti pa so ga dolžni čim prej odpeljati domov.

Otroka, ki bi moral prejemati antibiotike ali druga zdravila med bivanjem v vrtcu, starši ne smejo pripeljati v vrtec in vrtec iz tega razloga lahko odkloni njegov sprejem.

V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Vzgojitelj/ica skupaj z vodjo zdravstveno higienskega režima obvesti starše z obvestilom na oglasni deski (in po e – pošti).

UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ VRTCA

11. člen

(obseg prostorov in namen uporabe)

Prostori vrtca, skupaj s funkcionalnim zemljiščem, se uporabljajo za izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa, drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj in za oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

Funkcionalno zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom in zaposlenim vrtca za uporabo v času izvajanja programa vrtca in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. Vključuje dvorišče, igrišče z vrtom oziroma zasajenimi površinami ter ograjene površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnosti in varen prihod v vrtec in odhod iz vrtca.

12. člen

(dostop do vrtca)

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem ter zaposlenim in morebitnim obiskovalcem.

Zunanja vrata (ograja) se zapirajo s kljuko ali zapiralom, ki omogoča odpiranje le odrasli osebi tako, da otrok ne more sam odpreti vrat. Odrasla oseba otroku ne sme kazati ali ga učiti, kako sam odpre vrata.

Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhodi enot so odklenjeni od začetka do zaključka poslovnega časa enote.

Po zaključku poslovalnega časa vrtca, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

Ključke vrtca se lahko vroči delavcu vrtca samo s soglasjem ravnatelja in s podpisom izjave. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja oziroma drugo pooblaščen osebo.

Brez vednosti nadrejenih in brez razloga (v popoldanskem ali večernem času in med vikendi oziroma dela prostimi dnevi) vstopanje v prostore vrtca zaposlenim, ki imajo ključke, ni dovoljeno.

13. člen

(vstop v vrtec izven poslovalnega časa)

Kadar se izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovalnem času (pogovorne ure, roditeljski sestanki, srečanja s starši, izobraževanja...), je potrebno odklepati le vrata prostora, v katerem ta dejavnost poteka. Po končani dejavnosti izvajalec dejavnosti poskrbi, da otroci zapustijo prostore vrtca v spremstvu staršev ali za to pisno pooblaščenih oseb.



14. člen

(gibanje staršev in obiskovalcev po vrtcu)

Staršem in drugim obiskovalcem vrtca sprehajanje po vrtcu in vrtu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igrišču ni dovoljeno.

Gibanje staršev in drugih obiskovalcev ter najemnikov po zgradbi vrtca je omejeno na prostore, v katerih se zadržujejo njihovi otroci. Gibanje v drugih prostorih vrtca (kuhinja, kabineti, sanitarije,...) nezaposlenim ni dovoljeno.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem vzgojitelja oziroma po vnaprejšnjem dogovoru.

Starše naprošamo, da se v vrtcu obnašajo diskretno in umirjeno, predvsem zato, da ne bi spravili v nelagodje drugih otrok ali jih zmotili pri njihovih dejavnostih.

Starši poskrbijo za red v garderobi, na mestu, ki pripada otroku in za menjavo ustreznih oblačil v omarici ali vrečki.

Starši naj se v vrtcu ne ustavljajo in dolgo klepetajo, še posebej ne, ko so otroci zraven in čakajo na odhod.

Starši naj na območju vrtca in v prisotnosti otrok izklapljuje mobilni telefon in druge naprave, ki oddajajo elektromagnetno valovanje.

Na območju vrtca je strogo prepovedano kajenje ali uporaba alkohola.

15. člen

(gibanje v primeru uvajanja otroka v vrtec)

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec otroku in staršem dajemo možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Staršem se posreduje prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem sprejemnem razgovoru ali posebni govorilni uri pred prvim vključevanjem v skupino.

Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja od enega do treh tednov oziroma glede na posebnosti otrok tudi dalje. Pri uvajalnem postopku upoštevamo »Berlinsko metodo«, ki omogoča individualni pristop in zagotavljanje odnosne osebe na katero se otrok naveže in ga leta tudi dobro pozna ter je lahko ob njem v vrtcu daljše obdobje.

Starši so z metodo uvajanja pred sprejemom v vrtec seznanjeni in vrtec pričakuje od njih, da si bodo vzeli dovolj časa in otroku nudili oporo pri postopnem vključevanju daljše obdobje, da bo otrok pridobil zaupanje v navezno (odnosno) vzgojiteljico/pomočnico.

Starši se ob prihodu preobujejo v copate, ki jih prinesejo s seboj in se v skupini obnašajo v skladu z navodili vzgojiteljice.

Starši lahko prisostvujejo pri delu skupine le, če so popolnoma zdravi in nemoteči.

16. člen

(prepoved fotografiranja v prostorih vrtca)

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti in dovoljenja zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih, dokumentov, ki so last vrtca in zaposlenih v vrtcu.

Fotografiranje je v vseh prostorih Vrtca dovoljeno s strani Vrtca 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).

17. člen

(prepoved kajenja, uživanja alkohola in prepovedanih substanc)

V vseh prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih vrtca ni dovoljeno kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev.

Starši in obiskovalci vrtca morajo glede kajenja na neposrednih površinah vrtca (parkirišča, dovoznih poti, pločnikih, igrišča vrtca) ravnati tako, da so primeren zgled otrokom.

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

ORGANIZACIJA NADZORA

18. člen

(v prostoru vrtca)

V vrtcu je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja prostorov, opreme in naprav vrtca, ter zagotavlja varnost otrokom, zaposlenim in staršem ter drugim obiskovalcem vrtca.

Vrtec zagotavlja tehnični in fizični nadzor iz prvega odstavka tega člena.

V okviru tehničnega nadzora je alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oziroma nepooblaščenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic službe varovanja. Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj vsakemu upravičencu posebej. S šiframi alarmnega sistema prostorov razpolaga služba za varovanje in uporabniki prostorov Vrtca, ki so pod nadzorom. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin je urejen s senzorji.

V okviru fizičnega nadzora skrbijo med poslovalnim časom vrtca delavci vrtca, odgovorna oseba in gospodinja.

V večernem in nočnem času izvaja obhode vrtca služba za varovanje objektov.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

19. člen

(seznanjenost delavcev vrtca z veljavnimi predpisi in ukrepi za zagotavljanje varnosti)

Vzgojitelji/ice in pomočniki/ice vzgojitelja/ice morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili Zakona o vrtcih, Zakona o varnosti in zdravju pri delu, Pravilnikom o varnosti otrok v vrtcu, Pravilnikom o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Zakonom o varnosti v cestnem prometu ter Pravilnikom o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme) in Požarnim redom, ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.



(izvajanje dejavnosti v vrtcu in na prostem)

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

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

- da se oprema v igralnici uporablja za svoje namene,
- da se otrokom preprečuje nevarno ravnanje ali gibanje v igralnici,
- da se otrokom prepreči medsebojna fizična obračunavanja, nasilna ravnanja, ipd.,
- da se delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima vzgojitelj/ica ali pomočnik/ca vzgojitelj/ice stalno pregled nad ravnanjem otrok,
- da je zagotovljena kontrola nad otroki pri zapuščanju igralnice,
- da se zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje,
- da se zagotovi, da v bivalnih prostorih ni prepiha,
- da se zagotovi varna tla (suha, ipd.),
- da se zagotovi redno zračenje prostorov.

Pri hranjenju otrok je treba paziti na varnost otrok, zlasti pri uporabi jedilnega pribora, temperature hrane in uživanju hrane. Upošteva se kultura prehranjevanja v vrtcu tako, da vsi otroci med hranjenjem sedijo za mizo in da hrane ne nosijo po vrtcu in je ne odnašajo iz vrtca.

Izjemoma lahko otrok odnese s seboj popoldansko malico v primerih, da odide iz vrtca pred popoldansko malico.

Neposredno pred spanjem je vzgojitelj/ica oziroma pomočnik/ica vzgojitelja/ice dolžna preveriti, ali ima otrok prazna usta. Vzgojitelj/ica oziroma pomočnik/ica vzgojitelja/ice mora otroke nadzorovati ves čas počitka.

Med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti slečeni in pokriti primerno sobni temperaturi.

Na sprehodu, izletu ali igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj območja vrtca, morata otroke enega oddelka spremljati najmanj dve odrasli osebi (ena izmed njih mora biti na delovnem mestu vzgojitelja/ice). Aktivnosti otrok morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da imajo odgovorni stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki.

Pri organizaciji dejavnosti na prostem so vzgojitelji/ce, pomočnice/ki vzgojiteljic/ev in morebitni spremljevalci dolžni:

- seznaniti otroke z okoljem, kjer se bodo izvajale dejavnosti,
- se izogibati okolju, ki predstavlja potencialno nevarnost za življenje in zdravje otrok,
- preveriti ustreznost igral in v primeru okvar ali nepravilnega delovanja takoj obvestiti pooblaščen osebo vrtca, ravnatelja,
- imeti ves čas pregled nad otroki, nad številom otrok in njihovim gibanjem,
- se ves čas gibati med otroki in ne posedati po klopcih, stolčkih in na mestih, oddaljenih od otrok,
- preprečiti ravnanje otroka, ki ogroža zdravje in življenje sebe in drugih otrok.



Ukrepi za zagotavljanje varnosti otrok v vrtcu so podrobneje opredeljeni s Pravilnikom o varnosti otrok.

21. člen

(uporaba mobilnih telefonov)

Uporaba osebnih mobilnih telefonov in drugih naprav na delovnem mestu v času izvajanja vzgojnega procesa ni dovoljena.

Zaposleni lahko osebne klice opravijo v času odmora izven območja bivanja otrok, razen v nujnih primerih, ko klica ni mogoče odložiti.

Izjemoma je dovoljena uporaba mobilnih telefonov, kadar se izvajajo dejavnosti, kot so snemanje, fotografiranje vzgojnih dejavnosti za informativno spremljanje otrok in kadar se izvajajo dejavnosti zunaj, na izletih ali daljših sprehodih, vendar ne gre za osebne klice.

Mobilne telefone se v vrtcu izklaplja s ciljem zmanjševanja vpliva neposrednega elektromagnetnega valovanja na otroke.

22. člen

(ukrepanje 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 vrtca je dolžan o poškodbi ali slabem počutju otroka obvestiti starše in vodstvo vrtca ter v primeru poškodbe zapisati poročilo o dogodku.

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 ali reševalno postajo. O tem je treba takoj obvestiti starše.

ODGOVORNOST DELAVCEV VRTCA IN STARŠEV

23. člen

(odgovornost delavcev vrtca)

Delavci vrtca morajo:

- spoštovati otroka, njegove starše ter zasebnost njegove družine ter upoštevati etični kodeks ravnanja v vrtcu ter načela Kurikuluma za delo po programu waldorfskega vrtca.
- spoštovati avtonomijo, iniciativnost in ustvarjalnost drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete,
- negovati strpne medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev,
- obveščati odgovorne o morebitnem neetičnem ali nekompetentnem ravnanju delavca vrtca,
- ocena ali presoja nekompetentnega ali neetičnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka ter strokovnih izhodišč, interesov družine in programa vrtca.

24. člen

(odgovornost staršev in drugih oseb)



Starši in osebe, ki so navedene v Pogodbi, morajo spoštovani ta hišni red in Pravilnik o varnosti otrok. Pri tem morajo poskrbeti za to, da:

- pred vstopom v vrtec ali takoj ob pojavu, opozorijo in se pogovorijo s strokovnimi delavci vrtca o posebnostih otroka (npr. otrok se rad skriva, je zelo boječ, idr.), o njegovem zdravju (alergije, diete, vročinski krči, epilepsija ...) in o razvoju. To pomeni da korektno in natančno izpolnijo Sprejemni vpisni vprašalnik in sodelujejo na sprejemnem pogovoru.
- otroka osebno in pravočasno v skladu z izbranim časom prihoda (ampak najkasneje do 8.30) predajo strokovni delavki, o poznejšem prihodu pa se dogovorijo z strokovno delavko,
- do 8.00 ure javljajo odsotnost otroka in razloge odsotnosti,
- v vrtec pripeljejo le zdravega otroka, ki ne potrebuje zdravil v času bivanja v vrtcu,
- po otroka prihajajo in zapustijo prostore vrtca najkasneje do zaključka poslovalnega časa do 16.30 ure,
- vrtcu posredujejo točen naslov in svojo telefonsko številko oziroma telefonsko številko, na kateri je vedno dosegljiv kdo, ki lahko pomaga pri reševanju nujnih zadev v zvezi z otrokom,
- posredujejo pisno izjavo, kadar pride po otroka v vrtec druga oseba, ki ni navedena v Pogodbi,
- poskrbijo, da imajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca spremstvo osebe, starejše od 14 let ,
- obvestijo strokovno delavko o tem, če zaradi izjemnih okoliščin ne morejo pravočasno priti po otroka v vrtec,
- poskrbijo, da otroci v vrtec ne prinašajo igrače,
- v kolikor otrok prinese igračo od doma bo vzgojiteljica igračo pospravila iz dosega otrok in za morebitno poškodbo ali izgubo igrače vrtec ne prevzema odgovornosti,
- zagotovijo, da ima otrok v vrtcu vedno rezervna oblačila in primerne copate ter obleko in obutev v skladu z LDN . jem v posamezni skupini in navodili vzgojiteljice, ki so podan na prvem starševskem večeru in v zapisniku,
- v primeru, da je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih mora oprana čim prej vrniti vzgojiteljici v skupini,
- zagotovijo, da otrok v vrtcu ne nosi nakita, kot so verižice, uhani, prstani in zapestnice,
- zagotovijo, da otrok v vrtcu ne žveči žvečilnih gumijev ali bombonov, ker je to zaradi stalnega gibanja lahko nevarno,
- da otrok v vrtec ne nosi nevarnih predmetov ali igrač (npr. sablje, pištole, puške, nože, vžigalice, denar ipd.).

Za posebne prehranske zahteve (dieta, alergije...) morajo starši vzgojiteljici oziroma vodji prehrane vsako leto predložiti zdravniško potrdilo ustreznega specialista z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati, hkrati izpolnijo obrazec vrtca o izvajanju diete, ki ga oddajo vzgojiteljici. Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje v kuhinjo in strokovnim delavkam vrtca.

Otrok lahko prinese hrano v vrtec le ob predhodnem dogovoru med starši in vzgojiteljico. Hrana in pijača, ki jo otrok prinese v vrtec, ne sme biti pripravljena doma, temveč mora biti zapakirana v originalni embalaži proizvajalca z vidnim rokom uporabe in deklaracije, ki ne potrebujejo neprekinjene hladne ali tople verige.



VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

25. člen

(vzdrževanje prostorov vrtca)

Vrtec oziroma vso osebje mora vzdrževati prostor vrtca tako, da je zagotovljena varnost otrok, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost in namembnost uporabe.

26. člen

(skrb za čistočo in urejeno okolje)

Vsi, ki se gibajo na območju vrtca (starši, otroci, zaposleni in obiskovalci) so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, s tem da:

- poskrbijo, da zapustijo za sabo urejeno okolje,
- ne uničujejo lastnine vrtca,
- posebno skrb namenjajo čistoči in urejenim prostorom in okolju vrtca,
- odpadke odlagajo v zato namenjene in pravilno označene posode in tako, da jih ločujejo,
- v notranje in zunanje prostore vrtca ne vodijo hišnih ljubljencev oziroma živali, razen, kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka,
- ne dovolijo, da otrok ali hišni ljubljencek opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici) ali drugih zunanjih prostorih vrtca,

SKRB ZA LASTNINO

27. člen

(otrokova lastnina)

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok. Prav tako je njihova dolžnost, da tako vzgajajo svoje otroke.

28. člen

(odgovornost za stvari, ki jih otrok prinese v vrtec)

Vrtec ne prevzema nobene odgovornosti za uničenje, izgubo ali poškodbo igrač, zlatnine ali druge vredne predmete, ki jih otroci prinesejo od doma.

Starši prevzemajo vso odgovornost za morebitno poškodbo ali uničenje stvari, ki jih s seboj v vrtec prinese njihov otrok.

Starši morajo poskrbeti, da otrok v vrtec ne prinaša nevarnih predmetov. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame in jih izroči staršem.

29. člen

(lastnina vrtca)

Vsi obiskovalci vrtca in zaposleni vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca in do prostorov vrtca in se morajo vzdržati vsakršnih ravnanj, s katerim bi



povzročili poškodovanje lastnine vrtca.

Obiskovalci vrtca in zaposleni so dolžni opozoriti na poškodovane predmete takoj, ko jih opazijo, tako, da svoje ugotovitve sporočijo strokovni delavki v oddelku ali vodstvu vrtca.

Staršem in drugim obiskovalcem vrtca ni dovoljeno na lastno pobudo iskati izgubljenih ali založenih predmetov otrok v prostorih vrtca, temveč se mora obrniti na pooblaščen osebno vrtca ali vzeti stvari na posebej za to določenem mestu.

PREPOVED NEPRIMERNEGA VEDENJA

30. člen

Neprimerno vedenje, vključno s preklinjanjem, verbalni pritiski in grožnje med obiskovalci vrtca samimi, med obiskovalci vrtca in zaposlenimi ter med zaposlenimi samimi niso dovoljeni. V primeru zaznave takšnega nedopustnega vedenja se obvesti ravnatelja ali tudi policijo. Naredi se zapisnik in na podlagi zapisnika bo ravnatelj/direktor vrtca z udeleženci konflikta opravil razgovore ter sprožil postopke za ustrezno sankcioniranje kršiteljev.

Pod neprimerno vedenje zaposlenih se šteje tudi nevljudno, nespoštljivo razpravljanje o kakršnih koli zahtevnejših temah, ki zahtevajo poseben čas in pozornost. Pogovori, ki so moteči za ustrezno opravljanje vzgojnega dela ter posvečanju otrokom so prepovedani. Vsa vprašanja, ki zahtevajo poglobljeno obravnavo, se lahko rešujejo na posebej sklicanih sestankih in se nikakor ne smejo odvijati vprično otrok, drugih zaposlenih ali tretjih oseb.

OBVEŠČANJE

31. člen

Hišni red prejmejo starši kot prilogo k pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti vrtca in staršev.

Hišni red je objavljen na oglasni deski v prostorih vrtca, ali na Upravi vrtca ali na spletnih straneh vrtca.

Pomembna obvestila so izobešena v prostorih vrtca na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše.

V vrtcu brez soglasja vzgojitelja/ice ni dovoljeno posredovanje zasebnih vabil družin (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.

Starši odjavo prehrane ob otrokovi odsotnosti s SMS sporočilom obvestijo vzgojiteljico in pisarno vrtca, najpozneje do 8.00 ure tekočega dne. V sporočilu navedejo ime otroka in trajanje odsotnosti oz. datum ponovnega prihoda. V kolikor vrtec do te ure ne prejme odjave kosila v pisarno vrtca, bo kosilo za otroka pripravljeno in ga starši plačajo (tudi če otroka ni v vrtcu).

KRŠITVE HIŠNEGA REDA

32. člen

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika ali drugega obiskovalca vrtca, je nadrejeni strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna narediti »Zapisnik o dogodku/konfliktu« in ga nemudoma posredovati vodstvu vrtca.



Institut Sofijin Izvir Maribor

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, je nadrejeni strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna narediti »Zapisnik o dogodku/konfliktu« in ga nemudoma posredovati vodstvu vrtca.

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši/ skrbniki ali drugi obiskovalci obrnejo na vodstvo vrtca s pisno pritožbo, če neustrezne situacije ne morejo predhodno razrešiti s pogovorom s strokovnim delavcem.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. 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 in o tem obvesti zaposlene in obiskovalce vrtca.

Hišni red je sprejel ravnatelj in direktor, dne 25. 8. 2021, uporablja pa se od 1.9.2021 dalje.

V Mariboru dne, 17. 8. 2021

Direktor-ica: Viktorja Kovačič

