



Številka: 602-1/2021-31

Datum: 16. 11. 2021

## HIŠNI RED VRTCA PRI OŠ J. HUDALESA JUROVSKI DOL

S Hišnim redom Vrtca pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol določamo osnovna pravila, pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu, in sicer:

- I. Splošne določbe
- II. Območje in površine, ki sodijo k enoti vrtca
- III. Organizacija
- IV. Uporaba prostorov
- V. Vpis in obiskovanje vrtca
- VI. Etični kodeks ter obveznosti in odgovornost staršev in zaposlenih
- VII. Varnost in zdravje
- VIII. Vzdrževanje reda in čistoče
- IX. Režim delovanja vrtca in izvajanje higiensko-varnostnih ukrepov v času nalezljivih bolezni
- X. Prehodne in končne določbe

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Delavci vrtca, starši in obiskovalci (v nadaljevanju udeleženci) 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 vrednotami in vizijo vrtca, LDN vrtca in Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca. Pravice in obveznosti staršev in otrok so zapisane tudi v Publikaciji vrtca Jurovski Dol.

Kot strokovni delavci so po tem aktu mišljeni vsi vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev ter drugi strokovni delavci, ki jih določa Zakon o vrtcih in sodelujejo v posameznih aktivnostih vrtca oziroma letnem delovnem načrtu oziroma drugem aktu vrtca.



### **3. člen**

Temeljne naloge vrtca so varstvo, vzgoja in izobraževanje otrok. S strokovnim delom pa zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke. Odgovornost zaposlenih v vrtcu velja za čas, ko v vrtcu potekajo organizirane dejavnosti.

## **II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K ENOTI VRTCA**

### **4. člen**

Območje vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanoviteljica vrtca Jurovski Dol dala v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar. Vključuje objekt enote vrtca ter funkcionalna zemljišča (otroško igrišče, teraso vrtca, šolsko igrišče, parkirišče pred vrtcem, šolske poti okrog vrtca in šole). Funkcionalno zemljišče vrtca je območje namenjeno otrokom za uporabo v času dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno izobraževalnega procesa.

### **5. člen**

#### **Uporaba prostora vrtca**

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje: vzgojno-izobraževalnega procesa, drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

### **6. člen**

#### **Organizacija nadzora**

V vrtcu je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost. Zunanji prostori za vrtcem (terasa in del igrišča) so opremljeni z videonadzorom. Med poslovnim časom vrtca skrbijo za fizični nadzor strokovni delavci in hišnik. Vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu, Pravilnikom o varnosti otrok ter Pravilnikom o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme), ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.



### **III. ORGANIZACIJA**

#### **7. člen**

#### **Poslovni čas in uradne ure**

Vrtec posluje pet dni v tednu – od ponedeljka do petka. Poslovni čas vrtca je 11 ur dnevno, od 5.30 do 16.15. Odvisen je od potreb staršev in je objavljen v Publikaciji vrtca ter na spletni strani Vrtca Jurovski Dol. V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten do 9 ur dnevno, v poldnevem programu pa do 6 ur (v razponu od 7.00 do 13.00).

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa vrtca in so na naslovu OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol, in sicer med 7.00 in 12.00 uro.

#### **8. člen**

#### **Sodelovanje s starši**

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 (urnik govorilnih ur v posameznih oddelkih je zapisan v Publikaciji vrtca),
- roditeljski sestanki in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom vrtca.

Starše obveščajo tudi preko oglasne deske za starše v garderobi vrtca, preko kratkih pogovorov po telefonu ter ob sprejemu in predaji otroka v vrtec in iz njega.

#### **9. člen**

#### **Evidentiranje prisotnosti na delu zaposlenih**

Delavci prihajajo in odhajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom, v skladu s pravili vrtca in delovno obveznostjo. Delavci morajo na delo prihajati pravočasno. Delavci dnevno beležijo svojo prisotnost na delu. V primeru nepredvidene odsotnosti z dela so dolžni o izostanku obvestiti pomočnico ravnateljice takoj, ko je to mogoče oz. najkasneje do 8. ure zjutraj. O zapuščanju delovnega mesta med delovnim časom mora delavec obvestiti svojega neposredno nadrejenega. Neopravičeno zapuščanje, zamujanje ali predčasno odhajanje je kršitev delovne obveznosti.



## **IV. UPORABA PROSTOROV**

### **10. člen**

#### **Dostop v prostore vrtca**

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem ter zaposlenim in morebitnim obiskovalcem. Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vhod je odprt od začetka do zaključka poslovnega časa enote. Odklene ga vzgojiteljica oz. pom. vzgojiteljice ob 5.30, zaklene ga čistilka ob 16.30. Po zaključku poslovnega časa enote, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

Ključke se lahko vroči delavcu vrtca samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnateljico.

### **11. člen**

#### **Uporaba prostorov in igrišč ter gibanje**

Gibanje staršev in obiskovalcev po zgradbi vrtca je omejeno. V igralnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Nepotrebno sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno v prostore vrtca vstopati s kolesi, rolerji, itd. Delavci vrtca so dolžni skrbeti za čiste in urejene igralnice in druge prostore ter okolje vrtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujemo okolja, da vzpostavljamo red in da opozarjamo druge morebitne onesnaževalce.

Po končanem programu na zunanjem igrišču vzgojitelji in pomočniki vedno sproti pospravijo skupaj z otroki vse, kar so uporabljali. Strokovni delavci takoj sporočijo vodstvu vrtca oz. hišniku vsako poškodbo zunanjih fiksnih igral in preprečijo, da bi se otroci igrali s poškodovanimi igrali oziroma igračkami. Strokovni delavci, ki so prisotni v času obrokov skrbijo za urejenost prostorov neposredno vezanih na pripravo prehrane in prehranjevanje otrok. Strokovni delavec oddelka vedno po hranjenju pospravi ostanke hrane. Strokovni delavci pripravijo prostore oziroma okolje pred prihodom otrok v igralnico oziroma drug prostor ali igralno površino. Igralnice oziroma druge prostore prezračijo ter pripravijo potrebno opremo in pripomočke v skladu z dnevnim programom dela ter pripravami na delo. Zaposleni starše dosledno opozarjajo, naj zaradi varnosti otrok in higienskega režima vrtca spoštujejo hišni red.



## V. VPIS IN OBISKOVANJE VRTCA

### 12. člen

#### VPIS IN IZPIS OTROKA IZ VRTCA TER REZERVACIJA

Vpis otroka v vrtec poteka ves mesec april. Starši lahko otroka vpišejo v vrtec skozi celotno šolsko leto. Če je le v katerem od oddelkov prosto mesto, ga sprejmemo takoj, sicer se uvrsti na čakalni seznam.

V primeru, da je vpisanih več otrok, kot je prostih mest v vrtcu, se meseca maja sestane komisija, ki pregleda vloge ter se na podlagi Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec v občini Sv. Jurij v Slov. goricah odloči o vpisu novih otrok.

Starši lahko v času daljše odsotnosti otroka (za ves mesec) v vrtcu plačajo rezervacijo, tj. 30 % cene, ki jo sicer plačujejo, ko je otrok v vrtcu. Rezervacija je na željo staršev možna le v času poletnih počitnic (julij, avgust). Med letom morajo za rezervacijo zaprositi na domači občini s priloženim zdravniškim potrdilom.

Če starši med letom otroka izpišejo, se za tega otroka prosto mesto v vrtcu ne ohrani. V kolikor ga želijo ponovno vpisati in so zasedena vsa mesta, se ga zapiše na čakalni seznam. Otroci iz čakalne liste, katerih starši sprejem odklonijo oz. ga želijo prestaviti za določen čas, se črtajo iz čakalne liste in se ponovno obravnavajo na podlagi nove vloge.

### 13. člen

#### UVAJANJE OTROKA V VRTEC

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec zagotovimo otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu s prvim dnevom vpisa (1. september). Otrokom in staršem ob prvem srečanju pred vključitvijo otroka v vrtec pozorno prisluhnemo. Staršem posredujemo prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju po seznanitvi o sprejemu otroka v vrtec v mesecu avgustu.

Na prvem srečanju staršev nove skupine (1. roditeljski sestanek v septembru) starše podrobneje seznanimo z delovanjem vrtca, oziroma o načrtovanem letnem programu dela nove skupine ter s pravili vrtca v zvezi z organizacijo in izvajanjem dela vrtca ter glede sodelovanja s starši. Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja od enega do treh tednov. V navedenem obdobju imajo starši možnost do en teden vsak dan ob prihodu otroka prisostvovati delu skupine, v katero je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem oddelka (med 9.00 in 11.30 uro).

Starši se ob prihodu obujejo v copate, ki jih prinesejo s seboj in biti morajo zdravi. V preostalem obdobju uvajanja imajo starši možnost osebno ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem (ko ta konča delo v skupini) sproti izmenjevati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.



#### **14. člen**

### **Prihod otroka v vrtec/odhod iz vrtca ter skrb za zdravje in varnost otrok**

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebne zadrževanja strokovnega delavca, ki mora bdeti nad vsemi otroki v oddelku.

Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca (Izjava staršev - pooblastilo za prevzem otroka v vrtcu).

Starši oz. skrbniki otroka se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka (praviloma od 5 do 10 minut).

Po 7. odstavku 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 –uradno prečiščeno besedilo, 69/17 –popr., 68/16, 54/17 in 3/18 –odl. US) mora otroka ob prihodu oz. odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci mladoletne osebe nad 10 let, če to dovolijo starši, kar potrdijo s podpisom izjave, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo mladoletne osebe ter prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu le tega s strani mladoletne osebe ter se podpišejo.

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka in brez stvari in predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok. Na opozorilo strokovnega delavca, ki sprejme otroka v varstvo, morajo starši odvzeti otroku predmete in stvari, ki bi lahko bile nevarne za otroka ali druge otroke. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame. Ob odhodu iz vrtca morajo starši obvezno zapirati vhodna vrata vrtca. Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo. Zadrževanje staršev z otroki na igrišču v času, ko so tam drugi otroci brez staršev in pod nadzorom strokovnih delavcev ni dovoljeno zaradi preglednosti nad igriščem in otroki. Otroci in starši prihajajo in odhajajo iz vrtca skozi za to določen vhod – vhod za vrtec.

#### **15. člen**

### **Ukrepi pri sprejemu otroka v vrtec**

Vsi otroci morajo biti pred sprejemom v vrtec zdravniško pregledani pri specialistu zdravniku – pediatru.

Starši otrok ali zakoniti zastopniki oddajo pred sprejemom otroka izpolnjen zdravniški karton vzgojitelju v oddelku njegovega otroka.

Če je otrok sprejet iz drugega vrtca, prenesejo starši potrdilo zdravnika, ki ga oddajo vzgojitelju otroka.

Starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec, najkasneje pa ob prvem razgovoru z vzgojiteljico, opozoriti na posebnosti otrokovega zdravstvenega statusa, če le-ta ni razviden iz zdravniške dokumentacije.

Starši so dolžni vzgojiteljico opozoriti in seznaniti z morebitnimi otrokovimi posebnimi nagnjenji, zlasti s tistimi, ki bi lahko ogrožala njegovo varnost ali varnost drugih otrok.



Starši so dolžni posredovati vrtcu številko telefona ali druge podatke o tem, kje jih je mogoče najti v primeru nepredvidenih dogodkov v zvezi z otrokom oziroma o dejstvih, za katere je nujno, da jih nemudoma izvedo.

Pri sprejemanju in razporejanju otrok v oddelke se morajo upoštevati normativi o najvišjem dopustnem številu otrok, ki so določeni z Odredbo o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

## **16. člen**

### **Združevanje otrok**

Ob začetku novega šolskega leta lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Prav tako poteka združevanje skupin na začetku in koncu poslovnega časa (med 5.15 in 7.30 uro ter po 15.00 uri), v poletnih mesecih, med prazniki, krajšimi počitnicami med letom ter ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije).

V času počitnic je vrtec odprt za otroke, ki nujno potrebujejo varstvo. Vpisanih mora biti vsaj 10 otrok, sicer je vrtec za čas počitnic zaprt. Tudi predšolski otroci potrebujejo počitnice.

## **17. člen**

### **Odsotnost otroka**

Starši otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otrok v vrtec zaradi nemotenega vzgojnega procesa sporočajo najkasneje do 8.00. ure zjutraj.

Če starši obvestijo vrtec o otrokovi odsotnosti do 8.00. ure, vrtec zniža ceno programa za stroške neporabljenih živil z istim dnem najave v sorazmernem deležu plačila vrtca. V primeru, da starši ne javijo odsotnosti otrok, se odbitek za prehrano upošteva pri obračunu šele četrty dan otrokove odsotnosti. Starši otrokovo odsotnost sporočijo preko telefonske številke vrtca 02/ 729 56 70.

## **18. člen**

### **Otrokova lastnina**

V vrtcu ne odgovarjamo za igrače in vrednostne predmete (nakit), ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na roditeljskem sestanku.

Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok, prav tako je njihova dolžnost, da tako vzgajajo svoje otroke. Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut, glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila. Če je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih starši oprana čim prej vrnejo vzgojiteljici/pom. vzgojiteljice v skupino.



## **19. člen** **Fotografiranje v vrtcu**

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 pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol oziroma strokovnih delavk s strani tretje osebe. Otroke lahko zaposleni fotografirajo za interno uporabo samo ob predhodno pridobljenem soglasju staršev – izjava, s katero se dovoljuje fotografiranje, snemanje in objavljanje posnetkov, ki se izpolni ob vpisu otroka v vrtec in velja do preklica oz. izpisa. Dosledno se spoštuje otrokova integriteta, otroci so ob fotografiranju vedno primerno oblečeni.

## **VI. ETIČNI KODEKS TER OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST STARŠEV IN ZAPOSLENIH**

### **20. člen**

Neprimerno vedenje, verbalni pritisk, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V takšnih primerih naredimo zapis o konfliktu in obvestimo pristojne institucije. Zaposleni vrtca spoštujejo in se ravnavajo po Kodeksu priporočenega obnašanja in ravnanja ter upoštevajo varstvo osebnih podatkov.

Odgovornost do delavcev vrtca:

- spoštujemo kompetentnost, avtonomijo, iniciativnost in ustvarjalnost delavcev v vrtcu,
- spoštujemo pravico do zasebnosti delavcev v vrtcu in do nedotakljivosti njihove osebne integritete,
- negujemo strpne medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja in življenjskega sloga delavcev vrtca,
- če opazimo neetično ali nekompetentno ravnanje delavca vrtca, na to opozorimo druge delavce vrtca ali pa vodilnega v vrtcu,
- ocena ali presoja neetičnega ali nekompetentnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine in programa vrtca.

### **21. člen** **Obveznosti staršev do vrtca**

Starši morajo otroka osebno predati vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice. Starši otroka pripeljejo v vrtec do 8.00 ure (o poznejšem prihodu se je potrebno dogovoriti v vrtcu z vzgojiteljico) oz. do 8.00 ure sporočijo, če otroka ne bo v vrtec.





Starši so dolžni pripeljati v vrtec zdravega otroka. V primeru bolezni je potrebno vrtec seznaniti o vrsti otrokovega obolenja. V kolikor otrok zboli v vrtcu ali se poškoduje, se starše o tem obvesti.

Po Zakonu o varnosti v cestnem prometu morajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca domov imeti spremstvo osebe starejše od 10 let (2. in 3. odstavek 80. člena), Starši so dolžni upoštevati pravila vrtca in hišni red, točno prihajati po otroka v vrtec (do 16.15 ure - v primeru zamude se lahko staršem zaračuna dodatna ura varstva otroka), sporočati odsotnosti, sporočati spremembe podatkov (telefonska številka, naslov ...).

V omarici ali garderobi morajo biti rezervna oblačila.

Otroka je potrebno primerno obuti in obleči, da bo varen in sproščen pri igri v vrtcu in na prostem; copati, ki ne dajejo opore razvijajoči se nogi, niso primerni za otroka v vrtcu (natikači ...).

V vrtec ni dovoljeno prinašati predmetov, ki bi lahko ogrozili varnost in zdravje otrok (prepovedane igrače so: puške, sablje, noži ...). Odsvetujemo tudi nakit in dragocene igrače oz. predmete, ki jih otrok prinese od doma. Vrtec ne more sprejeti odgovornosti za poškodovanje ali izgubo le-teh,

V vrtcu ne dovolimo žvečenje žvečilnega gumija, ker so otroci v nenehnem gibanju in pogovarjanju,

Starši naj po otroka prihajajo pravočasno (otrok je lahko v vrtcu praviloma največ 9 ur). Starši so dolžni pravočasno oddati vlogo za znižano plačilo vrtca na pristojnem Centru za socialno delo.

## **22. člen**

### **Odgovornost delavcev vrtca**

- spoštovanje otroka, njegovih staršev in zasebnosti njegove družine,
- upoštevanje etičnega kodeksa ravnanja v vrtcu ter načel Kurikuluma za vrtce,
- spoštovanje avtonomije, iniciativnosti in ustvarjalnosti drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete,
- negovanje strpnih medsebojnih odnosov brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev.

## **VII. VARNOST IN ZDRAVJE**

### **23. člen**

#### **Ukrepi za zdravo in varno delo v igralnici**

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Varnost otrok v vrtcu zagotavljamo vsi odrasli oziroma zaposleni v vrtcu, starši in obiskovalci vrtca. Vsi smo dolžni ravnati tako, da s svojim ravnanjem zagotavljamo varnost otrok, drugih oseb in materialnih dobrin v prostorih vrtca in na njegovih zunanjih površinah. Upoštevati moramo predpise o varnosti in zdravju pri delu, splošne akte vrtca ter



navodila vodstva vrtca v zvezi z ukrepi za varno in zdravo delo. Dolžnost strokovnih delavcev je nenehno bdeti nad otroki in zagotavljati, da otroci niso nikoli sami. Aktivnosti organiziramo in vodimo tako, da ves čas zagotavljamo nemoten pregled nad vsemi otroci. Puščanje otrok samih brez nadzorstva šteje med hujšo kršitev delovne dolžnosti. Vsi starši in zaposleni so odgovorni in dolžni upoštevati ničelno toleranco do nasilja nad otroki. V primeru zaznanega neustreznega ravnanja starša ali zaposlenega v odnosu do otroka, je to potrebno takoj osebno prijaviti vodstvu vrtca. Vodstvo vrtca je dolžno ravnati v skladu s Pravilnikom o pravicah in obveznostih delavcev in postopku v primeru kršitev oz. o nasilju nad otrokom s strani staršev, po pogovoru s starši ter svetovalno službo vrtca obvestiti pristojni CSD oz. policijo. Neutemeljena navajanja o nepravilnostih v odnosu do otrok s strani staršev ali zaposlenih, ki so zlonamerna do posameznika ali institucije, so predmet kazenske odgovornosti. Za zdravo življenje v vrtcu skrbimo tako, da dnevno zagotavljamo čistost prostorov in opreme, dovolj svežega zraka v prostorih, gibanje na prostem, dnevno telesno aktivnost, redno vzdrževanje higiene otrok, zaščito pred nalezljivimi boleznimi ter uravnoteženo prehrano.

#### **24. člen** **Ukrepi za varnost otrok zunaj vrtca**

Aktivnosti izven prostorov vrtca organiziramo in vodimo tako, da ves čas zagotavljamo stalen in nemoten pregled nad vsemi otroci (razporejenost strokovnih delavcev po celem igrišču, ob vseh igralih oziroma plezalih, pregled nad vhodnimi vrati). Delavec vrtca mora imeti stalen in nemoten pregled nad vsemi otroki svojega oddelka/ skupine. Na sprehodu, izletu ali pri igri oziroma drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov in površin vrtca, morata otroke enega oddelka varovati oziroma spremljati najmanj dva strokovna delavca oziroma dve odrasli osebi.

Kadar vrtec organizira dejavnosti z otroki, ki so vezane na prevoz, poskrbimo, da ob vodenju dveh strokovnih delavcev skupino otrok spremlja dodaten polnoletni spremljevalec. Vzdržujejo pregled nad številom otrok in njihovim gibanjem, izogibajo se okolju in mestom, kjer obstaja večje tveganje, kot so odprte vodne površine, zgoščen promet, večje množice ljudi itd.

Pri izvedbi prevoza upoštevajo pravila v zvezi z varnim vstopanjem in izstopanjem v prevozno sredstvo ter varnostne ukrepe med vožnjo (Zakon o pravilih cestnega primeta-ZPrCP).

Pri učenju drsanja, plavanja, smučanja in dejavnostih v okviru vrtca v naravi, letovanja ali zimovanja, poskrbijo, da je največ 8 otrok na 1 strokovnega delavca v skupini.



## **25. člen**

### **Zdravje otrok v vrtcu in ravnanje v primeru poškodb otroka**

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Strokovni delavci so dolžni ob pojavu nalezljive bolezni, poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu ravnati v skladu s Pravilnikom o varnosti otrok in Zakonom o nalezljivih boleznih. Vzgojiteljica v oddelku obvesti starše z obvestilom na oglasni deski oddelka in informacijo prenese vodji zdravstveno higienskega režima.

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 je dolžan o poškodbi ali slabem počutju otroka obvestiti starše in vodstvo vrtca ter v primeru poškodbe zapisati poročilo. 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 primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

## **26. člen**

### **Posebnosti otroka**

Starši so dolžni pred vstopom v vrtec ali takoj ob pojavu, opozoriti strokovne delavce o posebnostih otroka (otrok se rad skriva, boji se ...), njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja. Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši vodji prehrane vsako leto predložiti zdravniško potrdilo z natančnim seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati. Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje v kuhinjo in strokovnim delavkam.

## **27. člen**

### **Prehrana v vrtcu in skrb za zdravje in varnost otrok**

Vsi delavci vrtca morajo biti seznanjeni o otrocih, alergičnih na določene sestavine v prehrani in njihovih dietah (strokovni delavci oddelka so dolžni ob združevanju oddelkov o tem obvestiti ostale strokovne delavce). Vsi delavci vrtca spoštujejo in izvajamo predpise HACCP sistema. Prehrana v vrtcu je skrbno načrtovana za vse otroke, jedilniki so enotni za vse oddelke vrtca. Objavljeni so mesečno na spletni strani šole/vrtca in na oglasnih deskah ob vhodih v igralnice. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši. Vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice morata poskrbeti, da si otroci pred hranjenjem umijejo roke. Pri hranjenju otrok je potrebno paziti na varnost otrok pri uporabi jedilnega pribora, temperaturo hrane (pred razdelitvijo hrane oziroma tekočin otrokom je potrebno preveriti ustreznost temperature hrane) in uživanje hrane (npr. koščičasto sadje, itd.). Upošteva se kultura prehranjevanja v vrtcu, in sicer vsi otroci med hranjenjem sedijo za mizo. Hrane otroci ne nosijo po vrtcu, hrana se tudi ne odnaša iz



vtca, ker je vrtčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja v vrtcu. Starši v vrtec ne prinašajo hrane. Delavci moramo ustrezno vzdrževati in shranjevati otroške dudke in stekleničke. Neposredno pred spanjem je vzgojitelj oziroma pomočnik vzgojitelja dolžan preveriti, ali so usta otrok prazna.

### **28. člen**

#### **Prepoved kajenja, skrb za red in druge prepovedi**

V notranjih in zunanjih prostorih vrtca oziroma drugih pripadajočih površinah vrtca ni dovoljeno kajenje, pitje alkohola ali uživanja drugih opojnih substanc. V prostore vrtca in pripadajoče igrišče je prepovedan vstop živalim, razen ob predhodnem dogovoru z vrtcem, ko je prisotnost živali del vzgojno-izobraževalnega programa vrtca.

## **VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **29. člen**

#### **Vzdrževanje prostora**

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

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

### **30. člen**

#### **Hranjenje v garderobah**

Otroci se ob vsakem prihodu v vrtec in ob vsakem izhodu preobujejo v garderobi. Otroci hranijo obutev, vrhnjo garderobo in opremo v garderobi oz. omaricah.

### **31. člen**

#### **Skrb za čisto in urejeno okolje**

- Odpadke mečemo v koše za smeti.
- Pazimo in ne uničujemo lastnine.
- Skrbimo za higieno v sanitarijah.
- Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko.
- Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu okolju.
- Hišnik skrbi za urejenost dvorišča in igrišča.



- Ko otroci zapuščajo igrišče ali dvorišče, strokovni delavec poskrbi, da otroci odvržene odpadke pospravijo.

## **IX. REŽIM DELOVANJA VRTCA IN IZVAJANJE HIGIENSKO- VARNOSTNIH UKREPOV V ČASU NALEZLJIVIH BOLEZNI**

Po Zakonu o nalezljivih boleznih ima vsakdo pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred nalezljivimi boleznimi. Pomembno je, da so otroci, ki obiskujejo vrtec, pravočasno cepljeni proti boleznim, v skladu s programom cepljenja in zaščite z zdravili.

Zaradi tesnih stikov v skupini otrok vključenih v vrtec, so pogoji za širjenje nalezljivih boleznih in okužb (predvsem dihal in črevesnih okužb) v takih okoljih zelo v ospredju. Otroci pogosto занesejo okužbe oziroma bolezni iz domačega okolja in tudi obratno.

Vrtec je dolžan zagotoviti ustrezne sanitarno higienske pogoje in higiensko vzdrževanje objektov in prostorov, kjer se zadržujejo otroci ter s tem prispevati k zmanjšanju tveganja za širjenje nalezljivih boleznih in okužb.

Tveganje za širjenje nalezljivih boleznih v vrtcu pa se pomembno zmanjša z upoštevanjem higienskih pravil in tudi priporočil o ponovni vključitvi otrok v vrtec po preboleli nalezljivi bolezni oziroma okužbi. Zato so priloga A Hišnega reda Vrtca pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol Smernice NIJZ za vključitev otroka v vrtec po preboleli nalezljivi bolezni ali okužbi.

Režim delovanja vrtca in izvajanje higiensko-varnostnih ukrepov v času nalezljive bolezni SARS CoV-2 je določen v prilogi B: Protokol ravnanj v Vrtcu pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol za preprečevanje širjenja SARS CoV-2, ter v Prilogi C: Protokol zračenja in prezračevanja prostorov šole in vrtca zaradi covid-19, ki sta sestavni del tega Hišnega reda Vrtca pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **32. člen**

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



JVIZ in VVZ OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol  
Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol



Domača stran na spletu: [www.os-jd.si](http://www.os-jd.si)

tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,  
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

### 33. člen


Ta hišni red se objavi na oglasni deski vrtca in spletni strani OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

### 34. člen

Predlog Hišnega reda je bil obravnavan na pedagoški konferenci v vrtcu, dne 15. 11. 2021, ravnateljica ga je sprejela 16. 11. 2020.

Hišni red se začne uporabljati s 17. 11. 2021 in s tem preneha veljati Hišni red, sprejet 2. 9. 2020.



  
Vesna Breznik, prof.  
ravnateljica

#### PRILOGE:

- Priloga A: Smernice NIJZ za vključitev otroka v vrtec po preboleli nalezljivi bolezni ali okužbi.
- Priloga B: Protokol ravnanj v Vrtcu pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol za preprečevanje širjenja SARS CoV-2.
- Priloga C: Protokol zračenja in prezračevanja prostorov šole in vrtca zaradi covid-19.