

Na podlagi 21. b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZVrt) in v skladu z določili 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZOFVI) je v soglasju z Občino Slovenske Konjice, v. d. ravnateljice Vrtca Slovenske Konjice sprejela

HIŠNI RED VRTCA SLOVENSKE KONJICE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Uvodne določbe

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z veljavnimi predpisi ter vizijo in vrednotami Vrtca Slovenske Konjice (v nadaljevanju: vrtec).

S Hišnim redom se ureja predvsem:

- območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca,
- poslovni čas in uradne ure vrtca,
- uporabo prostora vrtca,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče,
- drugo.

S Hišnim redom vrtca so vsi udeleženci vrtca dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu,
- preprečevanju namerno povzročene škode.

Izrazi za posamezne osebe, ki so v teh pravilih napisani v moški spolni slovnični obliki se kot nevtralni uporabljajo za moške in za ženske.

Pod izraz delavci vrtca so po tem aktu mišljeni vsi zaposleni (tehnični, strokovni in upravno-administrativni kader).

Kot strokovni delavci so po tem aktu mišljeni: vzgojitelj, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, organizator prehrane, organizator zdravstveno higienskega režima ter drugi strokovni delavci, kot jih določajo ZOFVI, Zakon o vrtcih in Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

2. člen Udeleženci vrtca

Delavci vrtca, starši in obiskovalci vrtca ter vsi drugi, ki se vključujejo v delovni proces vrtca (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati ta Hišni red in vse veljavne predpise, še posebej predpise s področja vzgoje in izobraževanja.

Starši so dolžni spoštovati Hišni red vrtca, z njim jih seznanijo strokovni delavci vrtca na prvem roditeljskem sestanku za starše, praviloma v avgustu.

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

3. člen Območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca

Območje vrtca zajema površine, ki jih je ustanoviteljica Občina Slovenske Konjice dala Vrtcu Slovenske Konjice v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot:

- enota Prevrat, Usnjarska cesta 12, 3210 Slovenske Konjice,
- enota Tatenbach, Tattenbachova ulica 5, 3210 Slovenske Konjice,
- enota Loče, Šolska ulica 2, 3215 Loče,
- enota Tepanje, Tepanje 27, 3210 Slovenske Konjic,

in dislociranih oddelkov v KS:

- Jernej, Sv. Jernej 40, 3215 Loče,
- Špitalič, Špitalič 2, 3215 Loče,
- Zbelovo, Zbelovo 7a, 3215 Loče,
- Žiče, Žiče 14, 3215 Loče.

Območje vrtca vključuje tudi objekte enote Slomškova (Slomškova ulica 1, 3210 Slovenske Konjice), kotčasne lokacije za izvajanje programa.

Zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom in zaposlenim vrtca za uporabo v času vrtčevskega programa in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. Vključuje parkirišče, igrišče ter ograjene in ne ograjene površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnosti in za varen prihod v vrtec.

Uporaba tega hišnega reda velja tako za območje vrtca (objekte vseh enot in dislociranih oddelkov), kot tudi za pripadajoče zemljišče vrtca.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen Poslovni čas

Poslovni čas je za vse enote objavljen v Letnem delovnem načrtu vrtca, na vrtčevski spletni strani ter v publikaciji.

Vrtec posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka:

- enota Prevrat: od 5.30 do 16.00,
- enota Tatenbach: od 5.30 do 16.00,
- enota Loče: od 5.30 do 15.45,
- enota Tepanje: od 5.30 do 16.00,
- dislocirani oddelki v krajevnih skupnostih:
 - Jernej: od 5.30 do 15.30.
 - Špitalič: od 6.00 do 15.30.
 - Zbelovo: od 6.00 do 15.30.
 - Žiče: od 5.30 do 15.30.

Poslovni čas posamezne enote je usklajen s potrebami staršev ter se lahko vsako leto lahko spreminja, upoštevajoč potrebe staršev, organizacijo dela in dogovor z občino ustanoviteljico.

Odgovornost vrtca v vrtčevskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti v okviru programa vrtca.

5. člen Uradne ure

Uradne ure uprave vrtca so vsak dan od 7. do 15. ure. Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev vrtca.

6. člen Prisotnost zaposlenih na delu

Delavci vrtca na delo prihajajo in z dela odhajajo točno, pravočasno in v skladu z dogovorjenim delovnim časom ter s svojo določeno delovno obveznostjo. Ob prihodu in odhodu zaposleni dnevno evidentirajo svojo prisotnost z registracijo ali ročnim vpisom na lokacijah, kjer ni regulatorjev.

Delavec mora morebitni izhod med delovnim časom najaviti organizacijski vodji ali odgovorni osebi (ravnatelju, pomočniku ravnatelja) ter se izpisati na regulatorju delovnega časa oz. ročno na lokacijah, kjer ni regulatorjev.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan o svojem izostanku obvestiti organizacijsko vodjo (v njeni odsotnosti pa namestnika vodje enote oziroma pomočnika ravnatelja ali ravnatelja), ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. Delavec mora sporočiti odsotnost najkasneje pred začetkom

delovnega časa prvega delovnega dne po nastanku dogodka ali okoliščine, ki je razlog za odsotnost, Obvestilo mora vsebovati tudi predvideno trajanje odsotnosti. Če do navedenega roka, zaradi okoliščin, ki jih mora utemeljiti, ni bilo mogoče sporočiti odsotnosti in razloga za odsotnost, mora delavec to storiti najkasneje naslednji delovni dan po prvem dnevu izostanka.

O daljši odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka, ravnatelj ali pomočnik ravnatelja obvesti starše z obvestilom na oglasni deski oddelka.

7. člen

Prisotnost otrok v vrtcu

V okviru poslovnega časa vrtca je skladno s 14. členom Zakona o vrtcih, otrok lahko v vrtcu dovoljenih 6 oz. 9 ur, odvisno od programa. V primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih 6 oz. 9 ur, mora strokovni delavec na to opozoriti starše in vodstvo vrtca. V kolikor je otrok večkrat prisoten v vrtcu več kot 6 oz. 9 ur na dan vrtec ukrepa v skladu z veljavnimi predpisi.

8. člen

Združevanje otrok

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, skladno z določili Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

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 oddelek v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj vrtca. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, med dežurstvom, med poletnimi počitnicami, izjemoma pa tudi zaradi drugih organizacijskih okoliščin.

Dežurstvo je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca. Pred izvedbo združevanja otrok v času dežurstva in v času poletnih počitnice vrtec zbere podatke o prisotnosti otrok, in na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke oziroma enote.

4. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA VRTCA

9. člen

Uporaba prostora vrtca

Prostori vrtca se uporabljajo za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- druge oblike dejavnosti v vrtcu in v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

V vseh prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih vrtca ni dovoljeno kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev. Vse omenjeno je prepovedano tudi na aktivnostih, ki jih vrtec organizira izven prostorov vrtca (izleti, pikniki, druga srečanja).

10. člen **Organizacija nadzora vrtca**

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v igralnicah, drugih notranjih (v telovadnici, v garderobah in na hodniku) in zunanjih prostorih vrtca (na terasah, na dvoriščih in igriščih), na sprehodih, izletih, taborih, letovanjih, zimovanjih, prireditvah ipd..

V času bivanja v vrtcu morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti izven vrtca, na daljšem sprehodu, izletu ali drugih dejavnostih zunaj vrtca so določeni s predpisanim številom spremljevalcev, in so usklajeni z veljavnim Zakonom o pravilih cestnega prometa. Vsaka enota vrtca ima določen sistem zaklepanja vhodnih vrat in zunanjih ograj za otroke in starše. Informacije o tem starši dobijo preko strokovnih delavcev na prvih roditeljskih sestankih oddelka.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca oddelka.

Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno.

Vsa vozila, vključno s kolesi, skiroji, in drugimi vozili ipd. je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil. V času prihodov in odhodov je motorna vozila zaradi izpušnih plinov potrebno ugasniti.

Protipožarni sistem in sistem za osvetlitev (varnostna razsvetljava) je vzpostavljen na enotah Prevrat (protipožarni sistem z alarmiranjem), Loče in Tepanje. Enota Tatenbach in dislocirani oddelki so opremljeni s piktogrami za označitev izhodov v sili.

Videonadzor je vzpostavljen na enoti Prevrat. Z videonadzorom se nadzira zunanje površine vrtca (parkirišče, vrtčevsko dvorišče in igrišče).

11. člen **Fotografiranje in snemanje**

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je s strani staršev prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last vrtca oziroma strokovnih delavk, razen ob izrecnem dovoljenju vodstva vrtca ali strokovnih delavcev (npr. ob raznih prireditvah). Starši lahko fotografije ali posnetke iz prireditev uporabljajo zgolj za osebno rabo in jih ne smejo objavljati na javnih omrežjih. Fotografiranje v vseh prostorih vrtca je dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem staršev o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

12. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti ob prihodu in odhodu otroka iz vrtca

Vstop v vrtec je staršem in otrokom dovoljen le skozi glavni vhod stavbe (prepovedano je vstopanje skozi službene vhode).

Priporočljivo je, da otrok pride v vrtec najkasneje do začetka zajtrka, zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovne delavke, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z nedrsečim podplatom.

Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. Do prevzema otroka ob odhodu, starši počakajo v garderobi oziroma pred igralnico. Hkrati se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dalj časa, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka. Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca.

Starši oz. osebe, pooblašene 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 lahko strokovni delavec pokliče drugega starša, da prevzame otroka on ali tretja oseba. V primeru ogroženosti otroka, ki ga želi odpeljati oseba, ki je vidno alkoholizirana ali/in pod vplivom drog ali/in drugih substanc, lahko strokovni delavec pokliče tudi policijo, otroka pa osebi, ki je prišla ponj ne preda.

Skladno s predpisi, ki urejajo varnost otrok v cestnem prometu, morajo otroci imeti na poti v vrtec ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oz. rejniki otroka, s posebnim pisnim pooblastilom ali soglasjem.

Ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca morajo starši obvezno zapirati vhodna vrata vrtca in ograjna vrata igrišča. Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo.

Vstop v vrtec v popoldanskem času, po zaključenem obratovalnem času vrtca, je možen le takrat, ko se v vrtcu izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovnem času (pogovorne ure, roditeljski sestanki, srečanja s starši, izobraževanja...). Po končani dejavnosti starši, skrbniki ali drugi obiskovalci in spremljevalci z otrokom mirno, v najkrajšem možnem času zapustijo prostore vrtca. Uporaba igrišča vrtca med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela ter po končanem poslovnem času ni dovoljena.

Otroka lahko v vrtcu prevzamejo osebe, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca (Izjava – dovoljenje za odhod iz vrtca).

13. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja otrok

Starši so dolžni v vrtec voditi otroka brez predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok. Na opozorilo strokovnega delavca, ki otroka sprejme, morajo starši odvzeti otroku predmete, ki bi lahko bile nevarne za otroka ali druge otroke. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovni delavec lahko začasno vzame.

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka.

Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati in se ravnati v skladu z aktualnimi priporočili in smernicami pristojnih inštitucij, npr. Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih, vključno s Smernicami NIJZ za vključitev otroka v vrtec/šolo preboleli po nalezljivi bolezni ali okužbi.

Skladno s Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih lahko strokovni delavec zavrne sprejem otroka v primerih, ko obstaja sum, da gre za nalezljivo bolezen. Starši so dolžni vrtec obvestiti o pojavu nalezljivih bolezni pri otroku, opozoriti o morebitnih zdravstvenih posebnostih in potrebnih terapijah, o prisotnosti alergij, potrebi po dietni oziroma prilagojeni prehrani in za izvajanje prilagoditev pri otroku, v vrtec prinesiti ustrezna zdravniška potrdila (npr. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti, Potrdila zdravnika z navodili za aplikacijo zdravila za prekinitev vročinskih krčev, epileptičnega napada, astme, preprečitev alergijske reakcije...).

Vrtec starše obvešča o pojavu nalezljive bolezni v skupini, enoti ali delu enote, z obvestili preko e-pošte in na oglasnih deskah.

V vrtcu dajemo zdravila izključno na podlagi zdravniškega potrdila oziroma obrazca "Prošnja za dajanje zdravil (individualni načrt ukrepanja ob nujnem zdravstvenem stanju otroka)", pri kateri gre za sodelovanje otrokovega osebnega zdravnika, staršev ter strokovnih delavcev vrtca. V kolikor prošnja ne vsebuje dovolj jasnih informacij, vrtec oblikuje individualiziran protokol ravnanja pri čemer se posvetuje s pediatrom.

Strokovni delavci vrtca lahko zavrnejo vključitev otroka v vzgojno-izobraževalni proces, kadar mora otrok v času izvajanja programa prejemati zdravila, starši oziroma zakoniti zastopniki pa niso predložili pisne vloge za dajanje zdravila ter niso zagotovili ustreznih pisnih navodil za dajanje zdravila v skladu s smernicami NIJZ.

V kolikor je potrebno trenutno veljavno potrdilo o dajanju zdravila preklicati, se to zgodi na podlagi zdravniškega mnenja, kar urejajo starši. O dajanju zdravil se vodi ustrezna evidenca pri OPZHR na obrazcu "Evidenca o dajanju zdravila." Zdravila se shranjujejo skladno s predpisom za posamezno zdravilo.

Repelentov v vrtcu ne uporabljamo, razen v primeru, da ima otrok alergijske reakcije in starši pridobijo ustrezno zdravniško potrdilo. Enako velja za zdravila/sredstva (npr. zdravilne kreme), ki jih starši kupijo

v lekarni brez recepta. V kolikor zdravstveno stanje otroške kože odstopa od običajnega in je potrebna nega z zdravilno kremo, morajo starši pridobiti zdravniško potrdilo o uporabi le-te. Izjema so hladilno – negovalne kreme, ki se uporabljajo za primere vnetja in rdečine (plenični izpuščaji). Zaradi preprečevanja prenosa okužb in zagotavljanja higiene je vsaka krema namenjena uporabi izključno pri enem otroku, označena z imenom in datumom odprtja.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu, se otroku, v skladu s strokovnimi priporočili, nudi prvo pomoč, obvesti starše ter izpolni obrazec Poročilo o nezgodi.

14. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu zaposlenih

Vrtec zagotavlja ukrepe za varnost in zdravje pri delu delavcem vrtca v skladu z veljavnimi predpisi in dokumentom Izjava o varnosti z oceno tveganja, kjer so opredeljene odgovornosti, opisi ocen tveganj za posamezna delovna mesta in ukrepi za zmanjševanje tveganja ter potrebo po zaščitni varovalni opremi, ki jo je dolžan zagotoviti vrtec.

Zaposleni so dolžni v delovnem času nositi predpisano delovno obleko in obutev v skladu z Izjavo o varnosti z oceno tveganja in z zdravstveno-higienskim režimom.

Vrtec napotuje zaposlene na redne obdobje zdravniške preglede pri zdravniku specialistu medicine dela.

Vrtec izvaja različne aktivnosti na področju Promocije zdravja pri delu za zaposlene in na področju promocije zdravja otrok.

15. člen

Ukrepi za zagotavljanje požarne varnosti in evakuacije

Organizacija varstva pred požarom s potrebnimi ukrepi v vrtcu je določena s Požarnim redom in Požarnim načrtom.

Vaja evakuacije se v vrtcu izvaja letno po veljavnih strokovnih smernicah. Strokovni delavci seznanjajo otroke o načinu ravnanja ob različnih nesrečah (požar, potres...) in kako varno zapustiti objekt. Vaja evakuacije se izvede tako, da za to pooblaščen delavec v enoti "sproži alarm", otroci pa se skupaj z zaposlenimi evakuirajo iz objekta in zberejo na zbirnem mestu, kjer strokovni delavci preverijo prisotnost otrok. Strokovnim delavcem v oddelkih pri evakuaciji pomagajo tudi ostali delavci, ki se nahajajo v prostorih vrtca.

Vsi uporabniki vrtca skrbijo za prehodnost evakuacijskih poti.

Zaposleni skrbijo za tehnično brezhibnost in nadzor ob uporabi naprav.

6. UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

16. člen

Splošni ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Za vzdrževanje reda in čistoče skrbijo vsi udeleženci vrtca.

V vrtcu se zagotavlja visoke higienske standarde. Zaposleni skrbijo za primerno osebno urejenost, ustrezno higieno prostorov, igrač, perila in inventarja, v skladu z načrti čiščenja in vzdrževanja higiene v oddelkih in drugih prostorih.

Prostore vrtca dnevno čistijo čistilke, ki izvajajo tudi generalna čiščenja vrtca.

Vrtec skrbi za namensko uporabo, ustrezen transport in ločeno pranje perila ter namensko uporabo čistil in pripomočkov za čiščenje. Z vsemi potrebnimi sredstvi in opremo je potrebno ravnati v skladu z navodili, s skrbnostjo dobrega gospodarja in sodelavce opozarjati na morebitne nepravilnosti in poškodovanja lastnine.

V vrtcu je urejeno ločeno zbiranje in ravnanje z odpadki po zapisanih internih navodilih in smernicah (koši za papir, embalažo in mešane odpadke po oddelkih). Biološki odpadki, ostanki hrane in steklo se zbirajo na predpisan način.

17. člen

Odsotnost otroka

Starši so dolžni otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti (še posebej v primeru nalezljive bolezni) ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa sporočiti najkasneje do 8. ure zjutraj na telefonsko številko enote oz. skladno z dogovorom s strokovnim delavcem oddelka. Staršem se pri plačilu za vrtec v primeru odsotnosti otroka iz vrtca plačilo zniža za stroške prehrane od prvega dne dalje, če starši predhodno najavijo otrokovo odsotnost, najkasneje do 8. ure tekočega dne. V kolikor odsotnost ne najavijo pravočasno, se jim prehrana zaračuna.

18. člen

Prehrana in prinašanje hrane v vrtec

Prehrana poteka po jedilniku, objavljenem mesečno na oglasnih deskah in spletni strani. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši (1. roditeljski sestanki).

V primeru težav z dobavo živil ali ostalih organizacijskih posebnosti si vrtec pridržuje pravico spremeniti jedilnike posameznih dni.

Hrane se ne odnaša iz vrtca, saj je vrtčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja v vrtcu.

V primeru, da otrok ne sme uživati običajne prehrane, morajo starši o tem obvestiti vrtec. Otroku bo dietna prehrana omogočena izključno na podlagi zdravniškega potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka (poenoten obrazec za potrebe vzgojno-izobraževalnih zavodov), pediatra oz. mnenja ustreznega specialista z natančnim seznamom živil, ki jih ne sme uživati. Pri pripravi prehrane se bodo upoštevala navodila zdravnika individualno za vsako dieto posebej.

Če medicinsko indicirana dieta ni več potrebna, specialist pediater ali specialist šolske medicine izda obrazec "Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka". Zadostuje tudi predložitev pisnega preklica s strani staršev z obvestilom o preklicu medicinsko indicirane prehrane za otroka.

V vrtcu ne zagotavljamo medicinsko neutemeljenih diet. Medicinsko indicirana dieta mora biti opredeljena v skladu s katalogom diet, kot ga opredeljujeta Pediatrična klinika UKC Ljubljana in Klinika za pediatrijo UKC Maribor.

Priložnostnega prinašanja hrane v vrtec (npr. za rojstne dneve, praznovanja, druge dogodke) ne dovoljujemo, saj to med otroki povečuje tveganje za zdravje, socialne razlike ter neješčnost in izbirčnost. Prav tako je iz istih razlogov in ob dejstvu, da je prehrana organizirana, prepovedano prinašanja hrane v vrtec za posamezne otroke.

19. člen **Lastnina vrtca**

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

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo zaposlene.

20. člen **Otrokova lastnina**

Udeleženci vrtca so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok.

21. člen **Oblačila in obutev otrok**

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut, in sicer tako, da je obleka varna, udobna in primerna glede na vremenske razmere in aktivnosti oziroma dejavnosti.

Otroci morajo imeti v garderobi vedno rezervna oblačila, za katera je priporočljivo, da so podpisana oziroma ustrezno označena.

22. člen **Skrb za predmete, igrače in oblačila otrok**

Strokovni delavci ne prevzemajo odgovornosti za zamenjavo ali izgubo predmetov, igrač in oblačil otrok.

Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na sestanku za starše in jih je potrebno spoštovati z vseh strani: staršev, otrok in delavcev vrtca.

Nošenje nakita je za otroke nevarno in prepovedano.

23. člen **Praznovanje rojstnega dne otroka**

Rojstni dan otroka v vrtcu se praznuje na način, ki je predhodno dogovorjen s strokovnimi delavci vrtca.

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (za rojstne dni in podobno), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

24. člen **Oglaševanje**

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

25. člen **Prepoved vodenja živali v prostore vrtca**

V prostore vrtca in pripadajoča ograjena zemljišča ni dovoljeno voditi hišnih ljubljencev, razen kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka, po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca.

7. DRUGO

26. člen **Spoštovanje etičnega kodeksa**

Vsi zaposleni vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcih ter upoštevati varstvo osebnih podatkov.

27. člen **Druge obveznosti udeležencev vrtca**

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo vrtca.

Starši so dolžni javljati spremembe osebnih podatkov strokovnim delavcem iz otrokovega oddelka, svetovalni službi in računovodstvu.

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije.

28. člen
Obveščanje

Pomembna obvestila so izobešana na oglasnih deskah in staršem posredovana po e-pošti.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah vrtca, posredovana po e-pošti in objavljena na spletni strani, v Kotičku za zaposlene.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

29. člen
Kršitve hišnega reda

V primeru kršitve Hišnega reda je delavec vrtca dolžen takoj narediti uradni zaznamek in ga v najkrajšem možnem času posredovati vodstvu vrtca, v primeru ogroženosti življenja in zdravja otrok, zaposlenih in drugih obiskovalcev vrtca pa tudi policijo.

Nepriemerno vedenje, verbalni pritiski, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V primeru kršitev se naredi zapis in obvesti pristojne institucije.

V primeru nerazrešene konfliktna situacije, se lahko katerikoli udeleženec v obrne na vodstvo vrtca, če najprej individualno, s pogovorom ne morejo uskladiti in rešiti neustrezne situacije.

Vodstvo vrtca je v primeru neprimernega vedenja, verbalnih pritiskov, groženj in vseh oblik nasilja s strani staršev ali zaposlenih upravičeno le-to prijaviti policiji in drugim ustreznim institucijam (npr. CSD).

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen
Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Ta Hišni red se sprejema in spreminja po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

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

31. člen
Veljavnost

Hišni red se objavi na oglasnih deskah in na spletni strani vrtca in začne veljati s 1. 5. 2026.

Slovenske Konjice, 28. 4. 2026

Simona Živec, v. d. ravnateljice

