

HIŠNI RED

OSNOVNA ŠOLA SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI- ENOTA VRTEC SONČEK

S hišnim redom v Enoti vrtec Sonček pri Osnovni šoli Sveti Jurij ob Ščavnici določamo osnovna pravila, ki so pomembna za nemoteno življenje in delovanje v vrtcu, in sicer:

1. Splošne določbe,
2. Prostor in območje vrtca,
3. Organizacija vrtca,
4. Prihod in odhod iz vrtca,
5. Uporaba prostorov in igrišč,
6. Otrokova lastnina,
7. Lastnina vrtca,
8. Etični kodeks,
9. Varnost in zdravje,
10. Drugo,
11. Kršitve hišnega reda,
12. Prehodne in končne določbe.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Delavci vrtca, starši, drugi obiskovalci in otroci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja.

2. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vrednotami in vizijo vrtca, Pravilnikom o varnosti otrok, Etičnim kodeksom vrtca in Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

Starši se s podpisom Pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca ob sprejetju otroka v vrtec obvežejo, da bodo spoštovali določila pogodbe in s tem tudi hišni red vrtca.

Odgovornost vrtca do otrok velja v času, ko potekajo vzgojno-varstveni procesi in druge organizirane dejavnosti oziroma za čas njegove prisotnosti v vrtcu.

Uporaba tega hišnega reda velja za celotni prostor vrtca. Za oddelke vrtca, ki se nahajajo v prostorih šole, velja poleg hišnega reda vrtca tudi hišni red šole.

II. PROSTOR IN OBMOČJE VRTCA

3. člen

Okoliš vrtca je določen z odlokom o ustanovitvi vrtca.

4. člen

Območje vrtca predstavljajo:

- vse zgradbe in površine, ki jih ima vrtec v upravljanju (igrišča, parkirišče, dvorišče, zunanje travnate in druge površine) in
- vse površine in drugi prostori, ki jih ima vrtec v uporabi.

III. ORGANIZACIJA

5. člen

Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas je čas poslovanja vrtca z uporabniki in drugimi udeleženci vzgojno-varstvenih dejavnosti.

Uradne ure so čas poslovanja zaposlenih s starši ter drugimi strankami.

Poslovni čas vrtca je od 5.30 do 16.00, vse dni v tednu, razen ob sobotah in nedeljah ter ob državnih praznikih. V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten v vrtcu do 9 ur dnevno, kolikor traja dnevni program v skladu z Zakonom o vrtcih. Objavljen je v Publikaciji vrtca, v Letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh vrtca, na začetku šolskega leta pa ga potrdi Svet zavoda. V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca in dnevni red vrtca, o katerem jih vrtec seznani na sestanku za starše novincev in na 1. roditeljskem sestanku. Dnevni red vrtca oziroma oddelkov se prilagaja starosti otrok. Zapisan je v Letnem delovnem načrtu.

Uprava vrtca ima uradne ure v ponedeljek, sredo in petek od 7. do 14. ure.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci tudi posebej določen čas, namenjen sodelovanju s starši, in sicer: skupne in individualne pogovorne ure, roditeljske sestanke za starše ter druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom vrtca.

6. člen

Evidentiranje prisotnosti na delu

Delavci vrtca prihajajo na delo in odhajajo iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom, v skladu s pravili vrtca in delovno obveznostjo. Na delo morajo prihajati pravočasno. Delavci

dnevno beležijo svojo prisotnost na delovnem mestu. V primeru nepredvidene odsotnosti z dela so dolžni o svojem izostanku obvestiti pomočnico ravnatelja v vrtcu takoj, ko je to mogoče, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O zapuščanju delovnega mesta med delovnim časom mora delavec obvestiti svojega nadrejenega. Neopravičeno zapuščanje, zamujanje ali predčasno odhajanje je kršitev delovne obveznosti. O zamenjavi vzgojitelja zaradi njegove daljše odsotnosti, vrtec obvesti starše s pisnim obvestilom.

7. člen

Združevanje otrok

Ob začetku novega šolskega leta lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov in zaradi vključitve novincev v vrtec organizacijsko preoblikuje oz. spremeni sestavo že obstoječih oddelkov, vendar pa je dolžan zagotoviti prosto mesto za že vpisane otroke. O spremembi vrtec starše pisno obvesti.

8. člen

Do združevanja otrok iz več oddelkov prav tako prihaja na začetku in na koncu poslovnega časa, ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije) ter v času šolskih počitnic v okviru celotnega poslovnega časa. Pred izvedbo dežurstva v času med prazniki in med šolskimi počitnicami zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke oziroma enote.

IV. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

9. člen

Uvajanje otrok v vrtec

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec zagotavljamo otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Otroka na novo okolje in nove ljudi uvajamo postopno. Otrokom in staršem ob prvem srečanju pred vključitvijo v vrtec pozorno prisluhnemo.

Staršem posredujemo prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju (v mesecu maju/juniju za otroke, ki bodo v vrtec vključeni s 1.9. v naslednjem šolskem letu). Na prvem oddelčnem roditeljskem sestanku starše podrobneje seznanimo z delovanjem vrtca oziroma o načrtovanem letnem programu dela 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 do 10 dni. V navedenem obdobju imajo starši možnost ob prihodu otroka prisostvovati delu skupine v katero je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovno delavko oddelka. Starši si ob prihodu obujejo copate, ki jih prinesejo s seboj in morajo biti zdravi. V obdobju uvajanja imajo starši možnost osebno ali po telefonu ob dogovorjeni uri z vzgojiteljem sproti izmenjavati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter opažanja morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

10. člen

Prihod otroka v vrtec/odhod iz vrtca

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka na vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovni delavki, ki sprejema otroke, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovnega delavca. Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma drugi osebi, ki so jo starši pooblastili na Pogodbi o medsebojni določitvi pravic in obveznosti staršev in vrtca. 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.

Za predčasen prevzem otroka iz skupine (zdravniški pregledi, drugi razlogi) v času od 9.00 do 11.30 ure je potrebno strokovne delavke predhodno obvestiti.

Po 7. odstavku 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa - ZPrCP (Uradni list RS, št. 109/2010) mora otroka ob prihodu oziroma odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci mladoletne osebe nad 10 let, če to s podpisom pisnega pooblastila, ki ga dobijo pri pomočnici ravnatelja v vrtcu, dovoljujejo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka. Omenjeno velja tudi za otroke vozače in spremstvo na avtobus. S tem prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu le tega s strani mladoletne osebe.

Starši ali druga za to pooblaščen oseba je zaradi dnevne rutine v vrtcu dolžna otroka pripeljati v vrtec do 9.00 ure zjutraj. Pri prevzemu otroka iz vrtca in odhodu domov pa so starši dolžni upoštevati poslovni čas vrtca in pa čas, vezan na program (celodnevni/poldnevni), v katerega so vključili otroka. V kolikor je otrok vključen v poldnevni program, so ga starši dolžni prevzeti po opravljenem kosilu, da se po nepotrebem ne moti počitka ostalih otrok.

11. člen

Odsotnost otroka

Starši otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otroka v vrtec zaradi nemotenega vzgojnega procesa in dnevnega reda sporočijo do 8. ure zjutraj, po telefonu.

Staršem se pri plačilu za vrtec v primeru odsotnosti otroka iz vrtca plačilo zniža za stroške prehrane, če odsotnost otroka sporočijo do 8. ure zjutraj za 3 ali več zaporedne dni odsotnosti.

V. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ

12. člen

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem vzgojitelja. Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igriščih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno v prostore vrtca vstopati s kolesi, rolerji ipd. Ker v vrtcu nimamo prostora za hrambo otroških vozičkov, se vozičkov ne pušča v vrtcu.

13. člen

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

vtca oziroma strokovnih delavk. Fotografiranje otrok s strani zaposlenih je v vseh prostorih vtca dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem o uporabi osebnih podatkov v posamezne namene. Ta se izpolni ob vključitvi otroka v vrtec ter velja do preklica oziroma izpisa otroka iz vtca. Prav tako se vsi podatki zbirajo in obdelujejo 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).

14. člen

Vzdrževanje reda in čistoče

Vrtec mora vzdrževati prostore vtca tako, da je zagotovljena varnost otrok, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost ter namembnost uporabe.

Delavci vtca so dolžni skrbeti:

- Za čiste in urejene igralnice ter druge prostore in okolico vtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja, da vzpostavljajo red in da opozarjajo druge morebitne onesnaževalce.
- Da upoštevajo pravila lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do otrok, staršev, zaposlenih, vodstva in obiskovalcev vtca ter do vse žive in nežive narave.
- Po končanem programu na zunanjem igrišču strokovne delavke vedno sproti pospravijo skupaj z otroki vse igrače, pometejo tudi razmetano mivko oziroma kamenje.
- Strokovni delavci takoj sporočijo vodstvu vtca vsako poškodbo zunanjih fiksnih igral in preprečijo, da bi se otroci igrali s poškodovanimi igrali oziroma igračami.
- Strokovni delavci, ki so prisotni v času obrokov, skrbijo za urejenost prostorov neposredno vezanih na pripravo hrane in prehranjevanje otrok. Po hranjenju vedno pospravijo ostanke hrane na tleh, pometejo tla in pomijejo mize v svojem oddelku.
- Strokovni delavci pripravijo prostore oziroma okolje pred prihodom otrok v igralnico oziroma drug prostor ali igralno površino. 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 vtca spoštujejo hišni red.

VI. OTROKOVA LASTNINA

15. člen

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.

16. člen

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 strokovnim delavkam v oddelku.

17. člen

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače, ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na oddelčnem roditeljskem sestanku. V vrtcu prav tako ne odgovarjamo za zlatnine ali druge vredne predmete oziroma igrače, ki jih otroci prinesejo v vrtec.

18. člen

V vrtec ni dovoljeno nositi predmetov, ki bi ogrozili varnost in zdravje otrok. Sem sodijo:

- nakit (uhani, verižice, zapestnice, prstani),
- žvečilni,
- trdi bonboni in
- igrače, sestavljene iz drobnih koščkov.

V primeru, ko vzgojiteljica oceni, da igrača ogrožaja otrokovo varnost, varnost drugih otrok in zdravje, jih strokovna delavka začasno (do prihoda staršev ali druge pooblaščen osebe) odvzame.

VII. LASTNINA VRTCA

19. člen

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

20. člen

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavke v oddelku, pomočnico ravnatelja v vrtcu ali ravnatelja.

VIII. ETIČNI KODEKS

21. člen

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski, grožnje in vse druge oblike nasilja med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitev naredimo zapisnik in obvestimo ravnatelja.

22. člen

Vsi udeleženci vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Etičnem kodeksu vrtca ter pri tem upoštevati varstvo osebnih podatkov.

IX. VARNOST IN ZDRAVJE

23. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. V kolikor otrok kljub prepovedi nakita v Vrtcu Sonček (18.člen) nosi nakit, starši s podpisom izjave prevzemajo svoj del odgovornosti v primeru morebitnih poškodb pri kateremkoli od otrok, povezanih v zvezi z nošenjem nakita. Vsi udeleženci so dolžni skrbeti za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca. Upoštevati morajo predpise o varnosti in zdravju pri delu, splošne akte vrtca ter navodila vodstva v zvezi z ukrepi za varno in zdravo delo. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, v garderobah ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva. Prav tako zaradi preglednosti nad igriščem in otroki ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki na igrišču v času, ko so tam drugi otroci brez staršev pod nadzorom strokovnih delavk .

24.člen

Starši oziroma druge pooblaščen osebe za prevzem otroka so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru, da po otroka pride starš ali druga pooblaščen oseba v neprimernem psihofizičnem stanju, mora vzgojiteljica obvestiti vodstvo in svetovalno službo, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor ter posledično ob nadaljnjih podobnih okoliščinah o tem obvestiti pristojni CSD zaradi suma zanemarjanja otroka.

25. člen

Ukrepi za zdravo in varno delo v vrtcu

Za zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite otrok se v vrtcu upoštevajo zakonski predpisi:

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Pravilnik o zagotavljanju varnosti otrok v vrtcu,
- Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice za prvo pomoč, količina in vsebine sanitetne opreme),
- Uredba o organizaciji, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč.

Za zdravo življenje se skrbi z dnevnim zagotavljanjem snažnosti prostorov in opreme, z rednim prezračevanjem prostorov, z gibanjem na prostem, z dnevno telesno aktivnostjo, z rednim vzdrževanjem higiene otrok, z zaščito pred nalezljivimi boleznimi ter z uravnoteženo prehrano.

Za varnost otrok v igralnici in znotraj prostorov vrtca ter na zunanjih površinah sta odgovorna vzgojitelj predšolskih otrok in vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja. Otroci morajo v času bivanja v vrtcu biti stalno pod nadzorstvom tistega, ki po dnevnem razporedu izvaja delo v oddelku.

Spremljanje otroka v sanitarije oziroma garderobo ali prevzem oziroma priprava hrane se ne šteje kot opustitev nadzorstva.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti izven vrtca, na daljšem sprehodu izven vrtca ali drugih dejavnostih zunaj vrtca so določeni z zakonsko predpisanim številom spremljevalcev.

26. člen

V prostorih vrtca in na funkcionalnem zemljišču vrtca je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, droge in drugih substanc. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, takoj obvestimo vodstvo vrtca. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

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

27. člen

Zdravje otroka v vrtcu in ravnanje v primeru poškodb

Pred vstopom otroka v vrtec starši poskrbijo za zdravniški pregled otroka in vzgojiteljici otroka predložijo potrdilo o zdravstvenem stanju otroka.

Otroci naj v vrtec hodijo zdravi. Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno higienskega režima vrtca. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Strokovni delavci so dolžni ob pojavu nalezljive bolezni (epidemije), poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu ravnati v skladu s Pravilnikom o varnosti otrok, Zakonom o nalezljivih boleznih in priporočilih NIJZ (ravljanja vseh udeležencev za primer covid-19 so natančneje opredeljena v dodatku k hišnemu redu). Vzgojiteljica v oddelku v primeru večjega števila odsotnih otrok zaradi nalezljive bolezni obvesti starše o tem z obvestilom na oglasni deski.

Vsakdo ima pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi in bolnišničnimi okužbami ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred temi boleznimi (4. čl. Zakona o nalezljivih boleznih), zato otroka, ki ob prihodu v vrtec kaže očitne znake slabega počutja, vrtec ni dolžan sprejeti. Starši so prav tako dolžni obvestiti delavca, ki otroka sprejme, o morebitnih težavah ponoči.

V primeru poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu, je vsak udeleženec dolžan takoj ukrepati. Otroku je potrebno nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovne delavke so dolžne v primerih poškodbe otrok, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše, ti pa so dolžni čimprej priti po otroka. V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovna delavka, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu in ga oddati vodstvu vrtca.

28. člen

Starši so dolžni pred vstopom v vrtec ali takoj ob pojavu opozoriti strokovne delavke o posebnostih otroka (npr. otrok se rad skriva, zelo se boji...), njegovega zdravja (alergije, medicinsko predpisana prehrana, vročinski krči...) in razvoja.

29. člen

V vrtcu se otrokom ne daje nobenih zdravil, razen ob predložitvi zdravniškega potrdila (dolgotrajne bolezni).

30. člen

Prehrana v vrtcu in skrb za zdravje otrok

Dieto pri enostavnih stanjih (npr. laktozna intoleranca) lahko predpiše otrokov izbrani zdravnik - specialist pediater ali specialist šolske medicine. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka pa izda specialist pediater z dodatnim znanjem iz ustreznega področja ali izbrani zdravnik na podlagi izvida specialista pediatra. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka prejmejo starši ali skrbniki, ki so ga dolžni predložiti vrtcu ob ugotovljeni bolezni in vsakokratni spremembi ali prenehanju diete. Trajnih potrdil o dieti ni potrebno obnavljati. Začasna potrdila o dieti je potrebno obnavljati enkrat letno. Potrdila, ki veljajo do pregleda pri specialistu pediatru pa so veljavna največ pol leta. Pisna navodila za medicinsko indicirano dieto pripravljajo klinični dietetiki in specialisti pediatri in jih ob obravnavi otroka izdajo otrokovim staršem ali skrbnikom, ki so ga dolžni predložiti vrtcu.

Vodja prehrane posreduje pisna navodila v kuhinjo in strokovnim delavkam vrtca.

Vsi delavci vrtca morajo biti seznanjeni o otrocih, alergičnih na določene sestavine v prehrani in njihovi medicinsko predpisani prehrani (strokovni delavci so dolžni ob združevanju oddelkov o tem obvestiti ostale strokovne delavke). Vsi delavci vrtca spoštujejo in izvajajo predpise HACCP sistema. Pri tem upoštevajo tudi podrobnejša Navodila OPZHR.

Prehrana v vrtcu je skrbno načrtovana za vse otroke. Jedilniki so enotni za vse oddelke na lokaciji vrtca in tudi pri starejših skupinah, ki se nahajajo na lokaciji šole. Jedilniki so mesečno objavljeni na spletni strani vrtca in na oglasnih deskah. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši. Strokovne delavke morajo poskrbeti, da si otroci pred hranjenjem umijejo roke.

Pri hranjenju 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). 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 vrtca, ker je vrtčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja v vrtcu.

Starši v vrtec ne prinašajo hrane, razen ko gre za izredni dogovor s strokovnimi delavkami oddelka- takrat v zvezi s tem prevzemajo tudi popolno odgovornost za zaužitje te hrane. Prinašajo se lahko le živila v originalni embalaži z vidnim rokom uporabe in deklaracije, ki ne potrebujejo neprekinjene hladne ali tople verige.

Delavci morajo ustrezno vzdrževati in shranjevati tudi otroške dude in stekleničke.

X. DRUGO

31. člen

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše, na spletni strani vrtca ali pa jih starši prejmejo po elektronski pošti.

32. člen

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje 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.

33. člen

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

34. člen

V vrtcu pri uporabi mobilnega telefona spoštujemo kulturo osebne komunikacije. Uporabljanje družabnih omrežij med delovnim časom ni dovoljena.

35. člen

Udeleženci vrtca so dolžni varovati osebne in poslovne podatke Vrtca Sonček. Zaposleni v Vrtcu Sonček skrbimo za dobro ime vrtca in strokovno opravljeno delo.

37. člen

Starši so dolžni v roku 8 dni po nastali spremembi javljati spremembe osebnih podatkov otrokovi vzgojiteljici, pomočnici ravnatelja v vrtcu ali tajništvu. Prav tako so dolžni sporočiti vzgojitelju vse spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti drugih oseb.

XI. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

36. člen

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika, je strokovna delavka oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca, ki se odloči o nadaljnjem ukrepanju.

37. člen

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši/skrbniki obrnejo po dodatne informacije k vzgojiteljici ali pomočnici ravnatelja v vrtcu. V primeru nerazrešene konfliktna situacije, se lahko v pisni obliki obrnejo na vodstvo vrtca.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

38. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca. O zadevah, ki niso zajete v hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

Obveščanje

39. člen

Hišni red bo objavljen na oglasni deski vrtca, v Publikaciji vrtca in na spletnih straneh Vrtca Sonček pri Osnovni šoli Sveti Jurij ob Ščavnici.

40. člen

Hišni red vrtca Sonček so oblikovali vodstvo vrtca - ravnatelj Osnovne šole Sveti Jurij ob Ščavnici, pomočnica ravnatelja v vrtcu in svetovalna delavka vrtca.

Hišni red je sprejel ravnatelj Marko Kraner.

Hišni red so soglasno potrdili člani Sveta zavoda na 5. seji Sveta zavoda dne 17.11.2020, in takoj stopi v veljavo.

Številka dokumenta:6021-5/2020

Sveti Jurij ob Ščavnici, 18.11.2020



V.d. Ravnatelj:

Marko Kraner, mag.manag., prof.