Osnovna šola Frana Kocbeka Gornji Grad
Kocbekova cesta 21
3342 Gornji Grad
Tel: (03) 839 12 40
E-pošta: sola.gornji-grad@guest.arnes.si

HIŠNI RED ENOTE VRTCA GORNJI GRAD

1. Organizacija vrtca in poslovni čas	➢ Vrtec posluje od 5.30 do 16.00. ➢ Vrtec ima možnost v soglasju z ustanoviteljem spremeniti čas poslovanja, če izhaja iz objektivnih potreb staršev in vrtca. ➢ Priporočamo, da se otroka pripelje v vrtec vsak dan do osme ure, ko pričnemo z zajtrkom. Najkasneje do 8.00 javite odsotnost otroka.
2. Programi v vrtcu	➢ Dnevni program traja 6–9 ur; poldnevni program 4–6 ur, organizacija le-tega se letno spreminja in je odvisna od zasedenosti oddelkov in odobritve občin ustanoviteljic (Občina Gornji Grad); ➢ Dodatni programi, katerih organizacija je odvisna od interesa staršev.
3. Nadzor nad otroci v prostorih vrtca in izven njega	➢ V igralnici, garderobi, sanitarijah in na igrišču morajo biti otroci ves čas pod nazorom strokovnega delavca. V času združevanja in razdruževanja skupin število otrok ne sme presegati najvišjega dopustnega normativa.***Skupine se združujejo do 7.30 v igralnici skupine Mavrice, nato jih strokovne delavke odpeljejo v svoje skupine. V popoldanskem času se skupini Mavrice in Sončki združita ob 15.00, skupini Zvezdice in Lunice se jima pridružita ob 15.30. Vse skupine se združujejo v skupini Mavrice.** ➢ Na sprehodih in dejavnostih izven vrtca morata skupino spremljati dve strokovni delavki; na izletih in vožnjah z avtobusom se število spremljevalcev določi po normativih in standardih. ➢ Strokovne delavke v delovnem času prostorov vrtca ne zapuščajo.
4. Varovanje in nadzor prihoda in odhoda v vrtec	➢ Otrok naj prihaja v vrtec v spremstvu odraslega. ➢ Ob prihodu v vrtec starši otroka vedno predate odgovorni osebi v skupini. ➢ Otrok lahko iz vrtca odide samo v spremstvu staršev oz. zakonitega zastopnika ali od staršev pooblaščene druge osebe, ki je zavedena v pogodbi med vrtcem in starši. V primeru, da po otroka pride oseba, ki ni navedena v pogodbi, morajo starši o tem strokovno delavko vrtca obvestiti pisno ali osebno preko telefona. ➢ Po otroka prihajajte pravočasno. Zamudnina se obračunava dodatno. ➢ Starši izostanek otroka sporočite sproti (osebno, po telefonu, preko WEB vrtca oz. eAsistenta). ➢ Vhodna vrata so zaradi varnosti otrok zaklenjena od 8.00 do 12.00 in v času počitka otrok oz. po presoji strokovnih delavk. Vhodna vrata v vrtcu morajo biti vedno zaprta, tako da otrokom ni omogočen samostojen izhod iz vrtca (odgovornost strokovnih delavcev). *** V skupinah Sončki, Mavrice, Lunice in Zvezdice starši otroke oddajo v garderobi, kjer je lahko prisoten samo en starš, ki naj ob oddaji otroka vzgojiteljici vzdržuje potrebno razdaljo (1,5–2 m). Starši lahko v garderobo vstopajo samo z masko, ob vstopu si morajo razkužiti roke. Enaka pravila veljajo ob odhodih otrok. Iz varnostnih razlogov priporočamo, da otroka v vrtec pripelje odrasla oseba iz istega gospodinjstva. Izjema je karantena odraslega. S tem namenom vodimo evidenco o tem, kdo oddaja oz. prihaja po otroke.**

***Ukrepi v obdobju, ko se v državi pojavljajo posamični primeri in skupki primerov COVID–19.**

5. Varnost otrok	➢ Otroci naj ne prinašajo v vrtec nakita, drobnih predmetov, ostrih predmetov ipd., ker so lahko nevarni (verižice, prstani, uhani, zapestnice, trdi bomboni, razne kroglice ...). ➢ Bolan otrok naj ostane doma. * **Priporočamo, da kronično bolni otroci s potencialno večjim tveganjem za težji potek COVID-19 pred vstopom v vrtec opravijo individualno oceno tveganja. V vrtec naj prihajajo le zdravi otroci in osebje. V primeru, da otrok zboli z znaki/simptomi bolezni COVID-19 (slabo počutje, utrujenost, nahod, vročina, kašelj, občutek pomanjkanja zraka) ali je potrjena okužba s SARS-CoV-2 pri osebi, ki z otrokom biva v istem gospodinjstvu, naj otrok ostane doma in omeji stike z drugimi ljudmi.** ➢ V primeru obolenja otroka z nalezljivo boleznijo je starš dolžan obvestiti vrtec o vrsti nalezljive bolezni otroka. ➢ O morebitnih poškodbah in bolezni otroka vas obvestimo po telefonu. *** V primeru, da otrok zboli z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, bo otrok starše počakal z vzgojiteljico v izolacijski sobi.** ➢ V vrtcu je za otroke in zaposlene obvezna uporaba copat z nedrsečimi podplati, ki so primerni za zaprte prostore. To velja tudi za starše, ki so prisotni pri uvajanju svojega otroka. ➢ Po zakonu o varnosti v cestnem prometu (91. člen ZPVZ) morajo otroci na poti v vrtec imeti spremstvo polnoletne osebe. Izjemoma so lahko spremljevalci tudi otroci, starejši od 12 let, če to dovolijo starši. Svoje dovoljenje posredujejo v pisni obliki. * **Iz varnostnih razlogov priporočamo, da otroka v vrtec pripelje odrasla oseba iz istega gospodinjstva. Izjema je karantena odraslega. S tem namenom vodimo evidenco o tem, kdo oddaja oz. prihaja po otroke.** ➢ Starše prosimo za ažurno posredovanje sprememb osebnih podatkov (točen naslov in telefonska številka), ki nam bodo koristili ob nujnih klicih (nezgoda otroka, bolezen …).
6. Urejenost garderobnih prostorov in igralnice	➢ Starši poskrbite za oblikovanje pozitivnih navad otroku s spodbujanjem k samostojnemu oblačenju, slačenju in pospravljanju oblačil, obutve. ➢ Obutev označite z imenom, ker lahko zaradi enakih modelov pride do zamenjave. ➢ Otroci naj imajo v garderobah rezervna oblačila. ***Za umazana oblačila naj ima otrok plastično vrečo.** ➢ Strokovni delavec je dolžan ob koncu delavnika zagotoviti osnovno urejenost igralnice (smeti, stoli, mize).
7. Prinašanje igrač in predmetov	➢ Otrok naj v vrtec ne nosi dragocenih in drobnih igrač, ker ne moremo zagotoviti, da bodo ostale nepoškodovane oz. da jih otrok ne bo pogoltnil ipd. ***»Ninice« in dude so za posameznega otroka shranjene za čas med spanjem.**
8. Praznovanje rojstnih dni	➢ To je osebni praznik otroka, ki ga z otroki preživimo brez slaščic in drugih dobrot s poudarkom na pripravi praznovanja (osvajanje vseh pojmov praznovanja in odnosov), voščil, petja …
9. Prisotnost otrok in odraslih v vrtcu	➢ V vrtcu so lahko le otroci, njihovi starši ali zakoniti skrbniki oziroma spremljevalci, zaposleni ter priložnostni obiskovalci. * **Starši, če ni nujno, v igralnico ne vstopajo, sicer pa v skladu s protokolom vrtca. Posebne osebe (npr. logopedi …) lahko vstopajo v posamezno skupino, vendar morajo upoštevati vsa higienska priporočila.** ➢ Priložnostne obiskovalce sprejme poslovna sekretarka, pedagoški vodja ali ravnateljica oziroma strokovni delavec (v dogovoru z ravnateljico). ➢ Starši imate možnost uvajanja otroka v oddelek po predhodnem dogovoru s strokovno delavko. *** Starši so pri uvajanju otroka lahko prisotni, vendar naj dosledno izvajajo vse higienske ukrepe in v igralnici uporabljajo zaščitno masko. Starši naj, če se le da, ostajajo na odrejenem mestu in nimajo stikov z drugimi otroki. Priporočen dnevni čas starša pri uvajanju je 45 minut.**

10. Medsebojni odnosi	➢ Smo prijazni drug do drugega, se pozdravljamo. ➢ Vsi skrbimo za urejenost vrtca, igrišča in okolice. ➢ Med vsemi udeleženci v vrtcu razvijamo vrednote: spoštovanje, sodelovanje, solidarnost, poštenost, zaupanje, pravičnost, strpnost. ➢ Spoštujemo človekove pravice in temeljne svoboščine.
11. Namembnost prostorov v vrtcu	➢ Igralnice so namenjene otrokom in strokovnim delavcem. Vstopanje in zadrževanje staršev in drugih spremljevalcev igralnicah ni zaželeno. Izjeme so: privajanje novincev, delavnice za otroke in starše, roditeljski sestanki, pogovorne ure. *** Vstopanje staršev in drugih spremljevalcev v vrtec ni dovoljeno. Roditeljski sestanki se bodo izvedli zunaj. Poskrbljeno bo za primerno varnostno razdaljo (1,5–2 m). Pogovorne ure bomo izvajali po telefonu oz. preko računalniške povezave. Izjemoma se bodo lahko izvedle osebno, vendar po predhodnem dogovoru, na primerni varnostni razdalji, z masko in upoštevanimi higienskimi ukrepi.** ➢ Vsi strokovni delavci vrtca moralno in materialno odgovarjajo za opremo, igrače in drugi inventar vrtca.
12. Sodelovanje s starši	➢ Starši sodelujejo na pogovornih urah, prireditvah, delavnicah, srečanjih, roditeljskih sestankih in priložnostnih pogovorih, delovnih akcijah ter v Svetu staršev. ➢ V primeru, da se starš ne more udeležiti pogovornih ur, lahko dobi informacije tudi preko telefona. * **Pogovorne ure bomo izvajali po telefonu oz. preko računalniške povezave. Izjemoma se bodo lahko izvedle osebno, vendar po predhodnem dogovoru, na primerni varnostni razdalji, z masko in upoštevanimi higienskimi ukrepi.**
13. Način informiranja staršev	➢ Publikacija vrtca, zloženke, vabila, plakati, spletna stran vrtca. ➢ Informacije so na oglasnih deskah (skupne informacije) in na določenem mestu pred igralnico (informacije v zvezi z oddelkom).
14. Kdaj lahko osebje sprejem otroka v vrtec zavrne?	➢ Kadar ima otrok **vročino, izpuščaj z ali brez vročine** (razen v primeru neinfekcijskih izpuščajev, kot so piki insektov, alergijskih izpuščajev …), **gnojno vnete oči**; **drisko** (vodeno blato več kot dvakrat dnevno, primes sluzi ali krvi)**; težko dihanje**; **bruhanje –** več kot dvakrat v 24 urah, razen kadar to ni povezano z okužbo. Antibiotikov otrokom ne dajemo. *** V primeru simptomov in znakov bolezni COVID-19.**
15. Splošno o etičnem ravnanju v vrtcu in varovanju otrok	➢ Vrtec varuje otroke pred trpinčenjem, zlorabo, nadlegovanjem, zatiranjem (v primeru suma na zlorabo otroka posreduje informacijo ustrezni službi) in pred vsem, kar je v nasprotju s pravicami otrok in etičnim kodeksom in načeli Kurikula za vrtce. ➢ Vrtec mora zagotoviti medsebojno spoštovanje strokovnih delavcev, staršev in otrok. ➢ Vzgojno delo razvijamo tako, da omogočimo vsem otrokom celovit osebnostni razvoj v skladu z njihovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njihove pozitivne samopodobe.
16. Dokumentacija	➢ Vsa dokumentacija vrtca se hrani na za to določenih mestih. ➢ Dnevniki skupin se hranijo v zaklenjenih omarah v igralnicah ali v drugem za to določenem prostoru.

17. Skrb za čisto okolje	➢ Otroci, zaposleni v vrtcu in ostali uporabniki smo dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo vrtcu, in zunanje površine. Odpadke je potrebno sortirano odlagati v koše za smeti. *** Posamezne skupine bodo po razporedu uporabljale vrtčevsko igrišče. Dnevno je na igrišču lahko prisotna le ena skupina (evidenčni list). Uporaba igral bo odvisna od priporočil in navodil NIJZ-ja.** ➢ Otroci hranijo svojo obutev in oblačila v garderobi svoje igralnice. ➢ Pri zapuščanju igralnice oz. prostorov vrtca se otroci obvezno preobujejo.
18. Prehrana v vrtcu	➢ Otroci v vrtcu prejmejo dva glavna obroka ter jutranjo, dopoldansko sadno in popoldansko malico. ➢ Obroke pripravlja kuhinjsko osebje šole. * **V skladu s protokoli in priporočili NIJZ.** ➢ Po končanem obroku strokovne delavke poskrbijo, da je igralnica ustrezno pripravljena za nadaljnje nemoteno delo.
19. Kršitve pravil hišnega reda	➢ Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog (npr. uporabniki – najemniki prostorov ali drugih nepremičnin v vrtcu) smo se dolžni držati pravil HIŠNEGA REDA. ➢ V primeru kršitve pravil hišnega reda bomo dolžni ukrepati v skladu z veljavno delovno in drugo zakonodajo.

Trudimo se stati na strani otroka, ga ščititi in varovati. To je otrokova želja in naša dolžnost.

Gornji Grad, 1. 9. 2020

Pomočnica ravnatelja vrtca:

Natalija STAKNE

Ravnateljica:

Blanka NERAD