



Kranjski vrtci, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija. 04 20 19 200. info@kranjski-vrtci.si, www.kranjski-vrtci.si

HIŠNI RED KRANJSKIH VRTCEV

KAZALO:

1. SPLOŠNA DOLOČILA
2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE V SKLOPU KRANJSKIH VRTCEV
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE
4. UPORABA VRTČEVSKEGA PROSTORA
5. ORGANIZACIJA DELA IN VARNOST OTROK
6. TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV
7. VZDREŽEVANJE REDA IN ČISTOČE
8. OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI
9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Delavci Kranjskih vrtcev, starši ali skrbniki in drugi obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni spoštovati Hišni red Kranjskih vrtcev ter določila s področja vzgoje in izobraževanja ter vsa ostala splošna zakonska določila.

2. člen

Hišni red Kranjskih vrtcev velja za vse zgradbe, prostore v njih in površine, ki so opredeljene kot vrtčevski prostor.

Določila Hišnega reda so zasnovana skladno z moralno-etičnimi vrednotami družbe, omogočajo in pogojujejo sodelovanje vseh udeležencev v vrtcu, otrokom pa zagotavljajo enakovredno možnost kvalitetnega, spodbudnega in varnega vzgojno-izobraževalnega okolja.

Določila Hišnega reda veljajo za vse, ki delajo v Kranjskih vrtcih, ter za vse tiste, ki prihajajo v Kranjske vrtce v dopoldanskem ali popoldanskem času.

S spoštovanjem in upoštevanjem zapisanih pravil omogočamo otrokom varen in strokoven pristop k spodbudnemu načinu življenja v vrtcu, zato:

Z ROKO V ROKI V NOV DAN

- vsi udeleženci hodijo v čevljih le po hodnikih, upravi vrtca, v igralnici pa so obvezno obuti v copate, razen v času popoldanskih aktivnosti (formalna in neformalna srečanja)
- starši ali skrbniki skupaj z otrokom sproti pospravljajo otrokovo obutev, oblačila in ostale stvari na otrokov prostor oz. mesto v garderobi
- se starši ali skrbniki z otroki pred prihodom v skupino in po prevzemu otroka ne zadržujejo dalj časa (več kot 10 minut) po nepotrebnem v garderobi ali na zunanjem igrišču;
- starši ali skrbniki ne vstopajo v igralnico, če v njej ni prisotnega strokovnega delavca
- udeleženci skrbijo za ločevanje odpadkov in odlaganje le-teh v za to namenjene zabojnike;
- starši ali skrbniki redno in v skladu z določili vrtca, otroka pravočasno odjavijo od prehrane v vrtnu, najkasneje do 07:30 v aplikacijo WEB vrtec
- za uporabo sanitarij za odrasle, udeleženci vprašajo za dovoljenje zaposlenega, saj so le-ti namenjeni predvsem zaposlenim in ne zunanjim obiskovalcem
- neznanke opozorimo na nedovoljen vstop v vrtec, ga usmerimo k izhodu, glede na njegove reakcije po potrebi obvestimo policijo in o vsem obvestimo kogarkoli od zaposlenih v vrtnu.

3. člen

Odgovornost vrtca za otroke in njihovo varnost je omejena na poslovni čas posamezne enote vrtca. V času popoldanske dejavnosti, organizirane za druženje otrok, staršev ali skrbnikov ter zaposlenih, je skrb za varnost otroka zgolj in le odgovornost staršev ali skrbnikov, razen v primeru, ko starši niso vabljeni na dogodek (izlet, tabor, spanje v vrtnu...). Starši ali skrbniki so o dogodku pravočasno seznanjeni in vrtec v ta namen pridobi njihovo soglasje za otrokovo sodelovanje.

Za varnost otrok ob odhodu domov, ob prevzemu s strani odrasle osebe ali starejše mladoletne osebe, starši ali skrbniki vsako novo šolsko leto podpišejo soglasje z navedbo imen in priimkov oseb, katerim dovoljujejo, da njihovega otroka odpeljejo domov. V primeru, da otroka želi prevzeti oseba, ki je ni na seznamu, se dan prej ali tekom dopoldneva obvesti strokovne delavce enote, obenem pa prevzemnik otroka podpiše uradni zaznamek, oblikovan s strani Kranjskih vrtcev.

Pri delu in bivanju otrok v igralnici in na prostem je potrebno delo organizirati tako, da se zagotovi varnost otrok v skladu s **Pravilnikom o varnosti otrok**.

2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE V SKLOPU KRANJSKIH VRTCEV

4. člen

Območje Kranjskih vrtcev zajema vse površine, ki jih je ustanoviteljica, občina Kranj, dala s pogodbo v upravljanje, ki jih vrtec vzdržuje in skrbi zanje. Vključuje objekte,



Kranjski vrtci, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija, 04 20 19 200, info@kranjski-vrtci.si, www.kranjski-vrtci.si

notranje prostore kot tudi zunanje, pripadajoče površine ob objektih ter funkcionalna zemljišča, ki jih enote Biba – Zg. Bitnje 266, Žabnica, Živ-žav – Jernejeva ulica 14, Kranj, Čebelica – Planina 39, Kranj, Čirče – Smledniška cesta 136, Kranj, Najdihojca, Ul. Nikole Tesle 4, Kranj, Mojca - Ulica Nikole Tesle 2, Kranj, Sonček – C. 1. maja 17, Kranj, Ciciban – Likozarjeva ul. 22, Kranj, Čenča – Oprešnikova ul. 4a, Kranj, Čira čara - C. Staneta Žagarja 6, Kranj, Janina – Kebetova ul. 9a, Kranj, Kekec – c. Gorenjskega odreda 9, Kranj, Ježek - Trstenik 8, Kranj, Ostržek – Golnik 54, Golnik uporabljajo.

Na območju vrtca je prepovedano zadrževanje zunanjim obiskovalcem, zbiranje in uporabljanje zunanjih površin (terase, igrišča) v namen druženja, če to ni odobreno s strani uprave vrtca. Velja tudi prepoved kajenja in sicer v skladu z določili **16. člena Zakona o uporabi tobačnih izdelkov – UPB3**.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

5. člen

Kranjski vrtci poslujejo 5 dni v tednu, od ponedeljka do petka, med 05:15 in 17:00 oziroma popoldanska enota Čira čara do 20:00. Odpiralni in zapiralni čas posameznih enot v sklopu zavoda je optimiziran glede na število oddelkov v posamezni enoti, število zaposlenih in se lahko spreminja glede na potrebe staršev po varstvu otrok. V okviru poslovalnega časa je otrok lahko v celodnevem programu prisoten največ 9 ur dnevno. (**14. člen Zakona o vrtcih**). Če je otrok v vrtcu več kot 9 ur, je storitev javne službe že izkoristil zato se daljša prisotnost plača v višini polnega stroška ki nastane in ga izračuna vrtec.

V kolikor starš ali skrbnik pride po otroka 15 minut po poslovnem času vrtca, vzgojitelj napiše zapisnik, ki ga starš podpiše, ter se v skladu s sklepom Sveta zavoda obračuna zamuda za dodatno varstvo otroka. Zamudna ura se obračuna v višini, ki jo določi Zavod.

Uradne ure Uprave Kranjskih vrtcev - ulica Nikole Tesle 2, Kranj, so vsak ponedeljek, torek in sredo od 10:00 – 12:00 in vsak četrtek od 10:00 – 12:00 in od 13:00 – 15:00. Za tekoča vprašanja je strokovni delavec ali pomočnica ravnateljice na voljo med 12:30 in 13:30 po telefonu ali e-pošti vsak delovni dan.

Glede na naravo dela in opis delovnih nalog je vzgojitelj dolžan izvajati govorilne ure redno 1x mesečno.

Najmanj 2x letno se izvedejo roditeljski sestanki za posamezne oddelke.

V mesecu juniju se izvede uvodni sestanek s strani pomočnic ravnateljic, oziroma svetovalne službe, za starše novo sprejetih otrok.

Z ROKO V ROKI V NOV DAN



Kranjski vrtni, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija. ☎ 04 20 19 200 ✉ info@kranjski-vrtni.si, www.kranjski-vrtni.si

Vrtec je dolžan vsako leto izdati publikacijo, kjer je opisano njegovo delovanje, poslovalni čas, naloge in delujoče službe v vrtcu, v skladu z določili Zakona o vrtcih. Starši so dolžni upoštevati smernice, zapisane v publikaciji.

Vrtec lahko neodvisno od soglasja staršev organizira javni dogodek ali srečanje, kjer se predstavi širši javnosti. Straši ali skrbniki lahko odklonijo sodelovanje njihovega otroka na takšnem dogodku.

Vrtec je dolžan želje staršev spoštovati, starši pa so dolžni spoštovati navodila vrtca za varnost otrok na organiziranem dogodku. V primeru, da otrok ne nastopa in ni pod varstvom vzgojitelja mentorja, je za otrokovo varnost in vedenje v času dogodka odgovoren starš.

4. UPORABA VRTČEVSKEGA PROSTORA

6. člen

Vrtčevski prostori se uporabljajo za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa po Kurikulumu, skladno s Kodeksom etičnega ravnanja in Konvencije o otrokovih pravicah
- druge oblike dejavnosti v vrtcu in v organizaciji zunanjih izvajalcev, s katerimi ima vrtec dogovor o sodelovanju ali sklenjeno pogodbo o izvajanju dejavnosti, ki poteka izven poslovnega časa vrtca
- izvajanje dejavnosti, ki jih vrtcu s sklepom in strinjanjem Sveta zavoda določi MO Kranj
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci v času po zaprtju enote.

V vrtec otroci skupaj s starši ali skrbniki prihajajo, oziroma odhajajo skozi poslovne vhode in izhode ter se ne poslužujejo vhodov in hodnikov, ki so namenjeni zaposlenim. Kadar starši ali skrbniki otroka prevzemajo na igrišču, se vedno poslovijo od strokovnega delavca ter poskrbijo, da so vrata ograje za njimi zaprta. Po zaključku poslovnega časa enote nezaposlene osebe nimajo več dovoljenja vstopa v vrtec, le izjemoma, ko so v popoldanskem času organizirana različna formalna ali neformalna srečanja skupaj s strokovnimi delavci.

Gibanje staršev, skrbnikov, izvajalcev popoldanskih aktivnosti in drugih najemnikov ali izvajalcev gradbeno vzdrževalnih del je omejeno na prostore, ki so jim bili ob podpisu pogodbe dodeljeni, oziroma so predmet vzdrževanja. Vsako gibanje po drugih ali vseh prostorih v vrtcu je prepovedano.

Na vrtčevskem prostoru je prepovedano zadrževanje živali, ki niso del vzgojno - izobraževalnega procesa.

Vsi zaposleni so dolžni uporabljati poslovne vhode in izhode iz objektov.

Z ROKO V ROKI V NOV DAN



Kranjski vrtci, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija, 04 20 19 200, info@kranjski-vrtci.si, www.kranjski-vrtci.si

7. člen

Vročanje, posredovanje vabil, obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa v vrtcu, ni dovoljeno (npr. rojstnodnevna vabila).

5. ORGANIZACIJA DELA IN VARNOST OTROK

8. člen

Eden od varnostnih ukrepov je upoštevanje **Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih** za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, ki govori o številu otrok in spremljevalcih, ki so zanje odgovorni.

Za zagotavljanje varnosti in zdravstveno-higienske zaščite otrok v vrtcu se upoštevajo zakonski predpisi, ki jih mora poznati vsak zaposlen v vrtcu in sicer:

- ZOFVI
- Zakon o vrtcih
- Zakon o varstvu in zdravju pri delu
- Pravilnik o varnosti otrok
- Uredba o organizaciji, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in prvo pomoč
- Kodeks etičnega ravnanja
- Konvencija o otrokovih pravicah

9. člen

Uporaba mobilnega telefona in pametnih ur (pogovor, pisanje sporočil, socialna omrežja...), med delom z otroki zmanjšuje pozornost pri delu, zato je prepovedana. V nasprotnem primeru to pomeni kršitev in opustitev delovnih obveznosti, oziroma opustitev nadzorstvene skrbnosti.

V primeru kršitve vodstvo vrtca ukrepa skladno s **13. členom tega Hišnega reda**.

6. TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

10. člen

Kranjski vrtci skrbimo za tajnost osebnih podatkov skladno z veljavnimi zakonskimi določbami, ter upoštevanjem Zakona o varstvu osebnih podatkov (**ZVOP-1**).

Z vsakim novim šolskim letom, ko otrok obiskuje Kranjske vrtce, se pridobi od staršev ali skrbnikov **soglasje**, s katerim dovoljujejo, da se otrok udeležuje tečajev, izletov, obiskov kulturnih prireditev.....

Z ROKO V ROKI V NOV DAN



Kranjski vrtci, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija. ☎ 04 20 19 200, ✉ info@kranjski-vrtci.si, www.kranjski-vrtci.si

Ob nepredvidenih javnih dogodkih se staršem ali skrbnikom izroči v podpis dodatno soglasje, kjer so definirani dejavniki, ki bi lahko otroka izpostavili skozi objavo, njegovo osebno identiteto.

Vrtec skrbi tudi za tajnost osebnih podatkov zaposlenih.

Staršem ali skrbnikom zaposleni niso dolžni posredovati vzroka odsotnosti z dela, ravno tako starš ali skrbnik nima pravice od zaposlenega zahtevati osebne telefonske številke oziroma e-naslova.

Ob vstopu v vrtec so starši dolžni svetovalno službo in strokovne delavce obvestiti o zdravstvenih posebnostih otroka, ki jih zabeležijo na vpisni list.

Poleg strokovnih delavcev v oddelku, po potrebi, sodelujejo tudi zaposleni v svetovalno - logopedski službi Kranjskih vrtcev (psiholog, specialni ali socialni pedagog, logoped). Podatki, ki jih pridobijo, so namenjeni izključno pomoči otroku.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

11. člen

Vrtec je dolžan vzdrževati prostore tako, da je zagotovljena:

- varnost otrok in vseh, ki prostore vrtca uporabljajo
- čistoča in urejenost skladno z normativi in standardi

Vsi, ki se gibajo na območju vrtca in njegovih prostorih, so dolžni skrbeti:

- za čisto in urejeno okolje
- da ne poškodujejo opreme in ostale lastnine vrtca
- odpadke odlagajo v zabojnike, namenjene v ta namen
- ne kadijo v prostorih vrtca in pred vrtcem
- ne dovolijo svojim otrokom, da biološke potrebe opravljajo na igrišču vrtca ali ob ograji izven vrtca.

8. OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI

12. člen

Obveznosti in odgovornosti zaposlenih so opisane v kodeksu Etičnega ravnanja v vrtcu, ki je objavljen v e-zbornici in so ga vsi udeleženci zavezani upoštevati.

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika/spremljevalca, je strokovna delavka oz. vpletena oseba vrtca dolžna napisati zapisnik o dogodku in ga v roku 24 ur posredovati vodstvu vrtca.

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, se lahko starši/skrbniki/spremljevalci obrnejo po dodatne informacije k

Z ROKO V ROKI V NOV DAN

strokovni delavki ali vodji enote. V primeru nerešene konfliktna situacije se v pisni obliki obrnejo na vodstvo vrtca.

Ocena neetičnega ravnanja in nekompetentnosti mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine in programa vrtca.

13. Člen

Ukrepi za zaposlene v Kranjskih vrtcih, v primeru kršitve hišnega reda:

- ustno opozorilo, o katerem se napravi pisni zaznamek,
- pisno opozorilo pred redno odpovedjo,
- odpoved delovnega razmerja.

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. Člen

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

Hišni red Kranjskih vrtcev se objavi:

- na oglasnih deskah vseh oddelkov in na spletni strani Kranjskih vrtcev
- vsako šolsko leto se ga predstavi na 1. roditeljskem sestanku

Veljavnost Hišnega reda Kranjskih vrtcev:

Hišni red je po predhodnih obravnavah na posameznih strokovnih aktivih enot obravnaval Organizacijski kolegij Kranjskih vrtcev dne 24. 1. 2019.

Hišni red so potrdili člani Sveta zavoda na redni seji dne 05.11.2019

Hišni red stopijo v veljavo z dnem objave na oglasnih deskah in na spletni strani Kranjskih vrtcev.



mag. Tea Dolinar, ravnateljica

