



OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN
Regentova ulica 4
6280 Ankaran

HIŠNI RED

Ankaran, 29. 9. 2016

v. d. ravnateljice
Renata Jenko

Kazalo

1.	SPLOŠNE DOLOČBE	3
2.	PROSTOR in OBMOČJE VRTCA	3
3.	POSLOVNI, DELOVNI ČAS, URADNE URE	3
3.1.	Objava uradnih ur	3
3.2.	Poslovni in delovni čas ter uradne ure	4
4.	UPORABA PROSTORA	4
5.	ORGANIZACIJA NADZORA	4
6.	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	5
7.	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	5
8.	OBISKOVALCI	5
9.	KONČNE DOLOČBE	5

Na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. št. 16/07 UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 pop. in 65/09 pop.), 20/11, 40/12-ZUJF in 57/12-ZPCP-2D) in po predhodno opravljeni javni obravnavi je ravnatelj šole sprejel

HIŠNI RED

Vrtec Ankaran pri zavodu Osnovna šola in vrtec Ankaran (v nadljevanju: vrtec) določa s hišnim redom vprašanja, ki so pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu. Z njim ureja:

- območje in prostor vrtca,
- poslovni in delovni čas, uradne ure in uporabo prostora,
- organizacijo nadzora in ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

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

Uporaba hišnega reda velja za celotni prostor vrtca. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila, specifična za enoto.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja vrtec, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

Določila hišnega reda veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, (npr. izleti, ekskurzije, življenje v naravi ipd.) in
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca.

2. PROSTOR in OBMOČJE VRTCA

Okoliš vrtca je določen z odlokom o ustanovitvi vrtca.

Območje vrtca predstavljajo:

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

3. POSLOVNI, DELOVNI ČAS, URADNE URE

Poslovni čas je čas poslovanja vrtca z uporabniki in drugimi udeleženci vzgojno varstvenih dejavnosti. **Delovni čas** je efektivni delovni čas in čas odmora, v katerem zaposleni opravljajo svojo delovno obveznost.

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

3.1. Objava uradnih ur

Uradne ure so objavljene na vratih poslovnega prostora, v publikaciji in na spletni strani.

V času prostih dni vrtca se delovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in letnih dopustov.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah. Vsi zaposleni so po dogovoru in v posebnih primerih na voljo staršem tudi izven svojega delovnega časa.

3.2. Poslovni in delovni čas ter uradne ure

Delovni čas vzgojiteljice in pomočnik/ce vzgojiteljic je znotraj poslovalnega časa vrtca. Delovni čas administrativno tehničnih delavcev je znotraj poslovalnega časa vrtca.

POMOČNIK RAVNATELJA ZA VRTEC PRI ŠOLI

Urnik od 7.00 do 15.00

Uradne ure ravnatelja, pomočnika ravnatelja, svetovalnih delavcev ter administrativnega osebja so na sedežu šole.

Za individualne razgovore s strokovnimi službami se starši dogovorijo po telefonu.

Vrtec posluje pet dni v tednu (v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek).

4. UPORABA PROSTORA

Izvajanje:

- vzgojno-varstvene dejavnosti vrtca,
- drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,

V soglasju z ustanoviteljem oddajanje prostorov v najem (tržna dejavnost).

Delovanje političnih strank v prostorih vrtca ni dovoljeno.

ORGANIZACIJA NADZORA

Za preprečevanje poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavljanja varnosti osebam je v vrtcu organiziran nadzor.

Tehnični nadzor:

1. **zaklepanje vhodnih vrat z vgrajeno varnostno kljuko**
2. **alarmni sistem:** je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;
3. **sistem za osvetlitev zunanjih površin:** reflektorji s fotocelicami, nameščeni za nočno osvetlitev vhodov in ograjenih igralnih površin.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Vrtec izvaja naslednje ukrepe za:

- zagotovitev prve pomoči,
- zagotovitev varstva pred požarom in evakuacija,
- preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja v skladu z izjavo o varnosti pri delu ter
- prepoved uporabe poškodovanih igralskih pripomočkov.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev so prepovedani v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Vrtec mora vzdrževati prostor tako, da je zagotovljena:

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

7. OBISKOVALCI

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov je omejeno.
- Obiskovalcem v času vzgojnega dela ni dovoljeno vstopati v igralnice razen s predhodnim dovoljenjem ravnatelja.
- Zaradi varnosti otrok in zaposlenih lahko ravnatelj gibanje posameznikom dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

8. KONČNE DOLOČBE

Kršitve pravil hišnega reda

V primeru kršitve hišnega reda zaposlenih se postopa v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in drugih predpisov.

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in vrtca.

Vsebinsko hišnega reda predstavi šola na svoji spletni strani oziroma je staršem na vpogled v pisni obliki v prostorih šole.

Veljavnost

Ta hišni red prične veljati 29. 9. 2016

v. d. ravnateljice
Renata Jenko

Ankaran, dne 28. 9. 2016

.....