

OŠ Gustava Šiliha Laporje  
Laporje 31, 2318 Laporje



## PRAVILA VRTCA

### **Vizija**

Sami ne moremo narediti veliko,  
s skupnimi močmi pa zmoremo več.

Predsednica Sveta zavoda: Andreja Perkovič

Ravnateljica: Margareta Voglar

Laporje, september 2012

## KAZALO VSEBINE

1	UVOD	3
2	NAMEN PRAVIL VRTCA	3
3	SPLOŠNE DOLOČBE	3
3.1	Seznaitev z Vzgojnim načrtom, Hišnim redom in Pravili vrtca	3
3.2	Obveščanje staršev	3
3.3	Potek dneva v vrtcu	3
3.3.1	Projekti, obogatitvene in dodatne dejavnosti v našem vrtcu	4
3.3.2	Rojstni dnevi v vrtcu	4
4	SODELOVANJE S STARŠI	4
5	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV, OTROK IN DELAVCEV ZAVODA	4
5.1	Pravice staršev in otrok	4
5.2	Obveznosti staršev do vrtca	4
5.3	Varstvo pravic staršev	5
5.4	Pravice in obveznosti delavcev vrtca	5
6	PRIHAJANJE OTROK V VRTEC	5
6.1	Prihajanje otrok v vrtec	5
6.2	Izostanek otroka iz vrtca	6
6.2.1	Zdravstvene težave v vrtcu	6
6.2.2	Izostanek iz vrtca zaradi bolezni	6
6.2.3	Zdravstvene posebnosti otrok	6
7	SKRB ZA VARNOST	6
8	UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSLEM PROSTORU	6
8.1	Knjižnica	6
8.2	Športna dvorana in Šilihova dvorana	7
8.3	Garderobe	7
8.4	Športno igrišče, šolski park in igrišče pri vrtcu	7
8.5	Pravila ravnanja za dejavnosti organizirane izven šolskega prostora	7
8.6	Spremljanje	7
9	UKREPI IN PREPOVEDI UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV	7
9.1	Prepoved snemanja in fotografiranja	7
9.2	Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti	8
10	VZDRŽEVANJE ČISTOČE	8
10.1	Vzdrževanje prostorov	8
10.2	Odpadki	8
11	SKRB ZA OPREMO	8
11.1	Odgovornost za osebne stvari	8
11.2	Poškodbe inventarja	8
11.3	Ravnanje v izrednih razmerah	8
12	PREHRANA	9
13	ZDRAVSTVENO VARSTVO	9
14	DOKUMENTACIJA	9
15	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	9
15	NEPRIMERNO OBNAŠANJE OTROK	9
16	KONČNE DOLOČBE	9

## 1 UVOD

V Pravilih vrtca se natančneje opredelijo dolžnosti in odgovornosti strokovnih delavcev vrtca z namenom zagotavljanja varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela.

## 2 NAMEN PRAVIL VRTCA

Pravila zagotavljajo osnovno varnost. Omogočajo nam, da učinkovito načrtujemo in predvidevamo svoja dejanja, ne da bi pri tem zabredli v težave.

## 3 SPLOŠNE DOLOČBE

Življenje in delo v vrtcu poteka po načelih in vrednotah zapisanih v kurikulumu vrtca in vzgojnem načrtu zavoda.

### 3.1 Seznanitev z Vzgojnim načrtom, Hišnim redom in Pravili vrtca

Vzgojni načrt, Hišni red in Pravila vrtca so objavljena na spletni strani vrtca. Strokovni delavci vrtca so z omenjenimi dokumenti seznanjeni v okviru pedagoških konferenc ali aktivov, tehniški kader v okviru sestanka. Vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev predstavijo omenjene dokumente otrokom v vrtcu na njihovi razvojni stopnji primeren način, staršem jih predstavijo v okviru roditeljskega sestanka.

### 3.2 Obveščanje staršev

Vrtec starše obvešča ustno, preko spletne strani, elektronske pošte in oglasnih desk, ki so pred igralnicami.

### 3.3 Potek dneva v vrtcu

Strokovno delo v vrtcu je naravnano tako, da omogoča otroku, da se vsestransko razvija na vseh vzgojnih področjih skozi ves dan. Otroci so razporejeni v oddelke, oddelki imajo svoja imena.

Vsak dan vzgojitelji strokovno pripravijo dejavnosti iz različnih področij (gibanje, jezik, umetnost, družba, narava, matematika), kjer je otrokom omogočeno ustvarjanje raziskovanje, preizkušanje, sproščanje domišljije, zadovoljevanje želja, potreb in interesov. Dejavnosti potekajo tako v vrtcu kot tudi zunaj njega (glede na naravo procesa in letni čas). Čas dejavnosti v tabeli je zgolj okvirjen.

Okviren čas	Dejavnosti
5.30–8.00	sprejem otrok in vključevanje otrok v spontano igro po koticah
8.00–8.30	priprava na zajtrk in zajtrk
8.30–10.00	načrtovane in spontane igralne dejavnosti iz različnih vzgojnih področij v igralnici ali na prostem (igrišču, v naravi in gozdu)
10.15–10.45	malica
10.30 –12.45	individualne, umirjene in spontane dejavnosti iz različnih vzgojnih področij, počitek in spanje
12.45 –13.30	priprava na kosilo in kosilo
13.30–15.30	igralne dejavnosti v igralnici ali na prostem

Glede na potrebe staršev, ki jih zberemo pred pričetkom vsakega šolskega leta, se lahko poslovni čas vrtca spremeni.

### **3.3.1 Projekti, obogatitvene in dodatne dejavnosti v našem vrtcu**

V vrtcu izvajamo različne projekte, o katerih starše obvestimo na roditeljskih sestankih. Obogatitvene dejavnosti vodijo strokovni delavci zavoda, zato so za starše brezplačne. Dodatne dejavnosti izvajajo zunanji izvajalci in so plačljive. O dejavnostih za posamezno šolsko leto starše obvestijo strokovne delavke na roditeljskem sestanku.

### **3.3.2 Rojstni dnevi v vrtcu**

Rojstne dneve praznujemo brez slaščic. Otroci lahko v vrtec prinesejo sadje, suho sadje ali oreščke.

## **4 SODELOVANJE S STARŠI**

Sodelovanje s starši je natančneje opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca za tekoče šolsko leto.

## **5 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV, OTROK IN DELAVCEV ZAVODA**

### **5.1 Pravice staršev in otrok**

Pravice in obveznosti otrok so objavljene v mednarodnih dokumentih, ustavi in zakonih.

- Vrtec je ustanova, ki mora skrbeti za uresničevanje temeljnih otrokovih pravic. V demokratični državi zastopajo otrokove pravice starši oziroma njihovi zakoniti zastopniki.
- Otrokom, ki so vključeni v javni vrtec, zagotavlja država možnost za optimalni razvoj ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo. Optimalen razvoj vključuje tudi možnost poglobljenega razvoja na določenem področju.
- Uresničevanje zahteve po enakih možnostih ni možno brez upoštevanja razlik in pravice do izbire drugačnosti. Pri otrocih je to povezano z vzgojo za strpnost, solidarnost in odgovornost ter s postopnim razvijanjem kritičnega duha, osebnih odločitev in avtonomne presoje.
- Starši imajo pravico do vpogleda v programe za predšolske otroke, do obveščeni o življenju in delu v vrtcu ter pravico do zaščite zasebnosti, s poudarkom na varstvu osebnih podatkov. Prav tako imajo pravico do sodelovanja v vrtcu, vendar ne smejo posegati v strokovno avtonomnost vrtca.
- Uvajanje otroka v vrtec je zaželeno, ni pa obvezno. Mnenje strokovnjakov je, da naj bo jutranje slovo čim krajše. Uvajanje poteka tako, da starši pripeljejo otroka v vrtec za krajši čas, po vnaprejšnjem dogovoru lahko že zadnji teden v mesecu avgustu.

### **5.2 Obveznosti staršev do vrtca**

Medsebojne pravice in obveznosti ureja pogodba, ki jo starši in ravnatelj vrtca podpišejo praviloma najkasneje 15 dni pred sprejemom otroka v vrtec. Pogodba velja do izpisa otroka iz vrtca. Vse spremembe, nastale med letom, se urejajo s sklepanjem aneksa k pogodbi.

Obveznosti staršev so:

- Starši morajo redno plačevati stroške programa, v katerega je otrok vključen.
- Ob sprejemu otroka v vrtec starši predložijo potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka in opozorijo ter seznanijo vzgojiteljico z morebitnimi otrokovimi zdravstvenimi posebnostmi.
- Starši morajo upoštevati sprejete dogovore in poslovalni čas vrtca.
- V vrtec lahko pripeljejo starši le zdravega otroka, ki s svojim zdravstvenim stanjem ne ogroža sebe in drugih. Kadar ima otrok otroško nalezljivo bolezen, so starši dolžni obvestiti vzgojiteljico in otroka zadržijo v domačem varstvu. Starši morajo vrtec o odsotnosti otroka obvestiti do 8. ure zjutraj.
- Starši morajo biti ves čas bivanja v vrtcu dosegljivi na telefonskih številkah, ki so jih v začetku leta posredovali vzgojiteljici, morebitne spremembe telefonske številke pa takoj sporočiti.
- Starši morajo poskrbeti, da so otroci obuti in oblečeni vremenskim pogojem primerno. Upoštevajo naj tudi, da se dejavnosti vrtca odvijajo tudi na prostem. Zaželeno je, da je obleka otroku omogoča sproščeno gibanje. Otroci potrebujejo rezervna oblačila, saj se lahko zmočijo, umažejo ipd. Vsak starš poskrbi, da ima otrok v vrtcu na zalogi dovolj plenit, papirnatih in čistilnih robčkov, otroci od treh let naprej pa tudi zobno ščetko in pasto.

### **5.3 Varstvo pravic staršev**

V primeru, ko so kršene pravice staršev ali njihovih otrok, se starš najprej obrne na vzgojitelja ali pomočnika vzgojitelja. Če z vzgojiteljem ali pomočnikom vzgojitelja problema ni razrešil, se obrne na svetovalno službo, nato na vodstvo.

### **5.4 Pravice in obveznosti delavcev vrtca**

Pravice in obveznosti delavcev vrtca so opredeljene v zakonodaji, v kolektivni pogodbi in v aktih zavoda. Zavod mora poskrbeti za varstvo pravic delavcev šole. Strokovni delavci morajo priti na delovno mesto vsaj 5 minut prej glede na svoj delovni čas. Strokovni delavci vrtca svojo odsotnost javijo vodstvu in vodji aktiva, ki uredi nadomeščanje. Vsak strokovni delavec zaradi evidenc pošlje e-pošto še v tajništvo.

Če se delavec počuti ogroženega oziroma meni, da so mu kršene pravice, se najprej obrne na ravnatelja, nato na sindikalnega zaupnika in nazadnje na predsednika Sveta zavoda. V primeru, da se čuti ogroženega vodstveni delavec, se lahko obrne na predsednika Sveta zavoda.

## **6 PRIHAJANJE OTROK V VRTEC**

### **6.1 Prihajanje otrok v vrtec**

Otrok mora prihajati v vrtec v spremstvu odrasle osebe, spremljevalci pa so lahko tudi otroci po dopolnjenem desetem letu starosti, če to dovolijo starši s podpisom izjave. Otroka ob prihodu v vrtec oddajo vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice. Otroka se ne sme pustiti samega na cesti ali v garderobi.

## **6.2 Izostanek otroka iz vrtca**

### **6.2.1 Zdravstvene težave v vrtcu**

V primeru, da ima otrok v vrtcu zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora strokovni delavec vrtca poskrbeti, da se o tem obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda otroka domov. Če je zdravniška pomoč nujna, spremlja otroka k zdravniku strokovna delavka.

### **6.2.2 Izostanek iz vrtca zaradi bolezni**

V slučaju bolezni starši otroka zadržijo doma in vzgojitelju (02 829 58 56) ali tajništvu (02 829 58 50) do 8.00 ure sporočijo odsotnost otroka.

### **6.2.3 Zdravstvene posebnosti otrok**

Starši so dolžni strokovne delavke vrtca opozoriti na zdravstvene posebnosti otroka pred vstopom v vrtec (alergije, epilepsije, diete, vročinski krči, piki ipd.). Za dieto potrebuje otrok zdravniško spričevalo.

## **7 SKRB ZA VARNOST**

Delo z otroki je potrebno organizirati tako, da se zagotovi varnost otrok:

- da je oprema v igralnici uporabljena po svoji namembnosti,
- da se otrokom prepreči nevarna igra ali gibanje, ki lahko ogroža varnost njega samega ali varnost drugih otrok tako v igralnici, kot na zunanjih površinah,
- da se otrokom prepreči medsebojna fizična obračunavanja, nasilna ravnanja, poškodovanje igrač ...
- da se delo vedno organizira tako, da imata vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice stalen pregled nad otroki tako v prostorih vrtca kot izven njega,
- da je zagotovljen stalen nadzor nad otroki pri zapuščanju igralnice,
- da se zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivala na njihovo zdravje (debela jopice, puloverji, premalo oblačil pozimi ...),
- da se zagotovijo varna tla (suha),
- da se zagotovi redno zračenje prostorov,
- pri prehranjevanju otrok je potrebno paziti na varnost otrok pri uporabi jedilnega pribora, temperaturi hrane in uživanju hrane,
- neposredno pred počitkom sta vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice dolžni preveriti, ali ima otrok prazna usta,
- otrok v vrtec ne sme nositi hrane ali predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo varnost ali varnost drugih otrok (ostri predmeti, bomboni, žvečilni gumiji ...). Nakit ni zaželen in ga nosijo otroci na odgovornost staršev.

## **8 UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSLEM PROSTORU**

### **8.1 Knjižnica**

- Otroci v knjižnici upoštevajo načela lepega vedenja in navodila knjižničarke.
- S knjižničnim gradivom ravnamo previdno, ne trgamo listov in ga ne uničujemo.
- V knjižnici ni dovoljeno tekati, se loviti, skrivati, pretepati ali vpiti.
- V knjižnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.

## **8.2 Športna dvorana in Šilihova dvorana**

- Strokovni delavci morajo poskrbeti za varno vadbo. Nakita zaradi varnosti otroci pri športni vzgoji nimajo. Očala pustijo otroci v igralnici.
- V telovadnico in Šilihovo dvorano otroci ne smejo brez nadzora.
- V telovadnico in Šilihovo dvorano ni dovoljeno prinašati hrane.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom mora strokovni delavec javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

## **8.3 Garderobe**

- V garderobi se otroci v spremstvu staršev ali spremljevalcev preoblečejo in preobujejo ter pospravijo stvari na svoja mesta.
- Otroci uporabljajo copate, ki niso nošeni izven prostorov vrtca. Copate otroci hranijo v vrečkah za copate oziroma v garderobnih predalčkih. Hišni copati niso dovoljeni.
- Enkrat mesečno se vse stvari, ki nimajo lastnika, zavržejo.

## **8.4 Športno igrišče, šolski park in igrišče pri vrtcu**

- Red in čistoča v okolici zavoda je naša skupna skrb.
- Vse v zvezi z igrali je natančneje določeno v knjigi Dokumentacija otroškega igrišča (21. 2. 2011). V kolikor so igrala poškodovana, se takoj obvesti hišnika.

## **8.5 Pravila ravnanja za dejavnosti organizirane izven šolskega prostora**

### **8.6 Spremistva**

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira zunaj prostora zavoda in obstaja večja verjetnost različnih poškodb in drugih nevarnosti za otroke, se zagotovi v skladu z veljavnimi normativi in standardi ustrezno število spremljevalcev.

Pri spremljanju otrok so strokovni delavci dolžni:

- otroke opozarjati na prometno varnost,
- seznaniti otroke s pravili obnašanja na izletih, sprehodih ipd.,
- skrbeti za varnost otrok v najširšem pomenu,
- stalno preverjati prisotnost otrok z večkratnim preštevanjem,
- skrbeti za red in disciplino,
- v primeru nezgode poiskati ustrezno pomoč.

Pri prevozih otrok z javnimi prevoznimi sredstvi se upošteva Pravilnik o spremljevalcih pri prevozu skupin otrok (Uradni list RS, 83/2011).

## **9 UKREPI IN PREPOVEDI UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV**

### **9.1 Prepoved snemanja in fotografiranja**

V času vzgojno-izobraževalnega dela je prepovedana uporaba vseh naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje prostorov vrtca, otrok ali zaposlenih, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje strokovnega delavca šole.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje.

## **9.2 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti**

Strokovni delavec vrtca, ki sprejema otroke, mora ob sprejemu otroku odvzeti vse predmete oziroma stvari, ki bi lahko ogrozile varnost otroka samega ali varnost drugih otrok. Starše otroka, ki mu je bila odvzeta stvar ali predmet, s katerim bi lahko bila ogrožena varnost otroka ali drugih otrok, mora delavec vrtca, ki je sprejel otroka, opozoriti na posledico nošenja takšnega predmeta in od njih zahtevati, da otroku onemogočijo prinašanje ali posest takšnih stvari.

## **10 VZDRŽEVANJE ČISTOČE**

### **10.1 Vzdrževanje prostorov**

Otroci, delavci šole, starši in občasni obiskovalci so dolžni vzdrževati urejenost vseh prostorov vrtca.

Delavci zavoda stalno kontrolirajo prostor izvajanja programa in otroke sprotno opozarjajo na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu. Za red in urejenost igralnic so odgovorni strokovni delavci vrtca.

Vsi prostori v vrtcu in druge površine morajo biti vedno urejeni. Za to skrbijo strokovni delavci in čistilke. Ob koncu dejavnosti se pospravijo vsa igralna sredstva v omare ali na police.

### **10.2 Odpadki**

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odstranjujejo v koše za smeti. Odpadki se ločujejo. Koše za ločeno zbiranje odpadkov po potrebi praznijo strokovni delavci, koše za mešane odpadke pa čistilke.

## **11 SKRB ZA OPREMO**

Strokovni delavci ter vsi drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, igrače, didaktične pripomočke in ostali inventar. Vsi delavci vrtca so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.

### **11.1 Odgovornost za osebne stvari**

Za dragocene predmete (npr. nakit, ure ...) ali denar vrtec ne odgovarja. Tudi za igrače, ki jih otroci prinesejo v vrtec, vrtec ne odgovarja. Otroci naj ne odnašajo domov igrač, ki so last vrtca.

### **11.2 Poškodbe inventarja**

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javljajo v tajništvo šole ali pa se pokliče hišnika.

### **11.3 Ravnanje v izrednih razmerah**

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in vojne nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost otrok. V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.



## **12 PREHRANA**

Otrokom zagotavljamo tri obroke hrane – zajtrk, malico in kosilo. V igralnicah imajo otroci vedno na voljo sadje, za žejo pa jim ponudimo vodo, limonado ali čaj. Vse obroke hrane pripravlja šolska kuhinja. Otroci se prehranjujejo v matičnih igralnicah. Hrano v igralnice pripeljejo z dvigalom strokovne delavke vrtca.

## **13 ZDRAVSTVENO VARSTVO**

Otroci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Vrtec sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zobne preventive.

## **14 DOKUMENTACIJA**

Dokumentacijo strokovni delavci izpolnjujejo sproti. Dnevniki se hranijo v omarah v igralnicah, strokovni delavci jih ne odnašajo domov. Ostala dokumentacija se hrani po pravilniku o dokumentaciji vrtca.

## **15 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE**

S pohvalami strokovne delavke spodbujajo otroke. Pisne pohvale, priznanja in diplome lahko otroci prejmejo v okviru raznih projektov, interesnih, obogatitvenih in dodatnih dejavnosti.

## **15 NEPRIMERNO OBNAŠANJE OTROK**

Kadar se otrok neprimerno vede, strokovna delavka ustrezno pristopi k otroku in se z njim pogovori. Kadar se neprimerno vedenje ponavlja, se strokovna delavka o tem pogovori s starši otroka. Kadar starši ne sodelujejo pri reševanju vzgojne problematike, se v reševanje problemov vključijo zunanje institucije (Centri za socialno delo, Svetovalni centri ...).

## **16 KONČNE DOLOČBE**

Pravila vrtca sprejme ravnateljica. Pravila vrtca so objavljena na spletni strani zavoda in začnejo veljati 8 dan po objavi.

Datum: 28. 8. 2012

Št. delovodnika.: P125-1112

Ravnateljica,  
Margareta Voglar