

Na podlagi 21. b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZVrt) in v skladu z določili 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZOFVI) je v soglasju z Občino Idrija ravnatelj/-ica Vrtca Idrija sprejel/-a, dne 18.5.2026

HIŠNI RED VRTCA IDRIJA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Uvodne določbe

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z veljavnimi predpisi ter vizijo in vrednotami Vrtca Idrija (v nadaljevanju: vrtec).

S Hišnim redom se ureja predvsem:

- območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca,
- poslovni čas in uradne ure vrtca,
- uporabo prostora vrtca,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče,
- drugo.

S Hišnim redom vrtca so vsi udeleženci vrtca dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu,
- preprečevanju namerno povzročene škode.

Izrazi za posamezne osebe, ki so v teh pravilih napisani v moški spolni slovnični obliki se kot nevtralni uporabljajo za moške in za ženske.

Kot strokovni delavci je po tem aktu mišljen vzgojitelj, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojiteljev, svetovalni delavec, organizator prehrane, organizator zdravstveno higienskega režima ter drugi strokovni delavci, kot jih določajo ZOFVI, Zakon o vrtcih in Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

2. člen

Udeleženci vrtca

Delavci vrtca, starši in obiskovalci vrtca (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati ta Hišni red in vse veljavne predpise, še posebej predpise s področja vzgoje in izobraževanja.

Starši so dolžni spoštovati Hišni red vrtca, z njim jih seznanijo strokovni delavci vrtca na prvem roditeljskem sestanku za starše, praviloma v septembru.

2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

3. člen

Območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca

Območje vrtca zajema površine, ki jih je ustanoviteljica Občina Idrija dala Vrtcu Idrija v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot:

Enota Prelovčeva, Prelovčeva ulica 11, Idrija

Enota Arkova, Arkova ulica 7, Idrija

Enota Spodnja Idrija, Šolska ulica 11, Spodnja Idrija

Enota Godovič, Godovič 35 a, Godovič

Enota Črni Vrh, Črni Vrh 87, Črni Vrh in

Enota Kuhinja, Arkova ulica 7, Idrija

Zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom in zaposlenim vrtca za uporabo v času vrtčevskega programa in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. Vključuje parkirišče, igrišče ter ograjene površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnosti in za varen prihod v vrtec.

Območje vrtca predstavljajo:

- vse zgradbe in površine, ki jih ima vrtec v upravljanju z zunanjimi površinami, ki zajemajo otroška igrišča z igrali, peskovnik, zelene površine..., parkirišče, dvorišče, zunanje travnate in druge površine; namenjene igri, gibanju in učenju na prostem in
- vse površine in drugi prostori vrtca z notranjimi prostori, ki jih ima vrtec v uporabi; igralnice, garderobe, telovadnice, sanitarije, kuhinja, garaža.
- območje vrtca je ograjeno in ločeno od cestnega prometa.

Uporaba tega hišnega reda velja tako za območje vrtca (objekte vseh enot), kot tudi za zemljišče vrtca.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen

Poslovni čas

Poslovni čas je za vse enote vrtca objavljen v Letnem delovnem načrtu, na spletni strani vrtca ter v publikaciji vrtca.

Vrtec posluje pet dni v tednu in sicer od ponedeljka do petka v času od:

- Enota Prelovčeva: od 5.30 do 16.15,
- Enota Arkova: od 5.30 do 16.15,
- Enota Spodnja Idrija: od 5.30 do 16.00 ob petkih: od 5.30 do 15.30,
- Enota Godovič: od 6.00 do 16.00,
- Enota Črni Vrh: od 5.30 do 16.00.

Poslovni čas posamezne enote je usklajen s potrebami staršev in je objavljen na spletni strani vrtca, ter se lahko vsako leto spreminja, upošteva potrebe staršev, organizacijo dela in dogovor z občino ustanoviteljico.

Odgovornost vrtca v vrtčevskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti v okviru programa vrtca.

5. člen **Uradne ure**

Uradne ure uprave vrtca so vsak dan od 8.00 ure do 11.00 ure in od 13.00 do 14.00 ure.

Uradne ure so usklajene s poslovnim časom vrtca in so za posamezne delavce vrtca objavljene na spletni strani vrtca.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev vrtca.

6. člen **Prisotnost zaposlenih na delu**

Delavci vrtca prihajajo na delo in odhajajo z dela točno, pravočasno in v skladu z dogovorjenim delovnim časom in s svojo določeno delovno obveznostjo. Ob prihodu in odhodu zaposleni dnevno z registracijo evidentirajo svojo prisotnost.

Delavec mora morebitni izhod med delovnim časom najaviti organizacijski vodji in odgovorni osebi (ravnatelj, pomočnik ravnatelja) ter se izpisati na regulatorju delovnega časa.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan do 8.00 ure zjutraj o svojem izostanku obvestiti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja ali organizacijsko vodjo, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O daljši odsotnosti strokovnega delavca, obvesti starše z obvestilom preko aplikacije Evio in na oglasni deski oddelka strokovni delavec določenega oddelka oziroma vodja enote.

7. člen **Prisotnost otrok v vrtcu**

V okviru poslovnega časa vrtca je skladno s 14. členom Zakona o vrtcih, otrok lahko v vrtcu dovoljenih 9 ur. V primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora strokovni delavec na to opozoriti starše

in vodstvo vrtca. V kolikor je otrok večkrat prisoten v vrtcu več kot 9 ur na dan vrtec ukrepa v skladu z veljavnimi predpisi.

Po zaključku dejavnosti, ki niso organizirane s strani vrtca (npr. plesne urice, karate, ipd.) in potekajo med obratovalnim časom vrtca, izvajalec dejavnosti oziroma spremljevalec otroka ne vrača nazaj v oddelek temveč zagotovi varno oddajo otroka staršem.

8. člen

Oblikovanje oddelkov in združevanje otrok

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih pa tudi med letom, lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov in v skladu s soglasjem občine ustanoviteljice organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov, skladno z določili Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

Vrtec si pridržuje pravico, da ob začetku šolskega leta zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddelek v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj vrtca. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Zaradi racionalnega poslovanja se oddelki združujejo v jutranjem in popoldanskem času, pred prazniki in med šolskimi počitnicami. Združevanje otrok pred prazniki in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca.

Pred izvedbo združevanja otrok v času med prazniki in med šolskimi počitnicami vrtec zbere podatke o prisotnosti otrok, in na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke oziroma enote. O tem vrtec pisno obvesti starše otrok preko aplikacije Evio.

4. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA VRTCA

9. člen

Uporaba prostora vrtca

Prostori vrtca se uporabljajo za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa;
- druge oblike dejavnosti v vrtcu in v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe;
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

V vseh prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih vrtca ni dovoljeno kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev. Vse omenjeno je prepovedano tudi na aktivnostih, ki jih vrtec organizira izven prostorov vrtca (izleti, pikniki, druga srečanja).

10. člen Organizacija nadzora vrtca

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v igralnicah, drugih notranjih in zunanjih prostorih vrtca (v telovadnici, na hodniku, na igriščih), na sprehodih, izletih, in drugih oblikah dela, ki so opredeljeni v Letnem delovnem načrtu.

V času bivanja v vrtcu morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti izven vrtca, na daljšem sprehodu, izletu ali drugih dejavnostih zunaj vrtca so določeni s predpisanim številom spremljevalcev, in so usklajeni z veljavnim Zakonom o pravilih cestnega prometa.

Vsaka enota vrtca ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat in zunanjih ograj za otroke in starše. Informacije o tem starši dobijo preko strokovnih delavcev na prvih roditeljskih sestankih oddelka.

Strokovni delavci zaklepajo vhodna vrata (kjer ni avtomatskega zaklepanja) in vrata igrišča, po dogovoru v vsaki enoti. Ključ se pospravi na dogovorjeno mesto.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca oddelka.

Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno.

Vsa vozila, vključno s kolesi, skiroji, in drugimi vozili, ipd. je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil.

Požarni sistem / sistem za osvetlitev:

V Vrtcu Idrija imamo na podlagi 35. člena Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12, 61/17 – GZ, 189/20 – ZFRO in 43/22) in na podlagi 2. člena Pravilnika o požarnem redu (Uradni list RS, št. 52/07, 34/11 in 101/11) izdelan Požarni red za vse enote Vrtca Idrija.

Požarni red se nahaja v arhivu uprave.

Videonadzor:

V Vrtcu Idrija imamo na podlagi 77. člena ZVOP-1, ki ga določa, da se videonadzor izvaja znotraj delovnih prostorov.

Pravilnik o videonadzoru se nahaja v pisarni ravnateljice.

Tehnični nadzor:

1. Enota Arkova: video sistem: ureja Pravilnik o video nadzoru

2. zaklepanje vhodnih vrat z vgrajeno varnostno kljuko: enota Arkova, Spodnja Idrija, Črni Vrh;
3. video kamere omogočajo kontroliran nadzor pri daljinskem odklepanju vrat in kontroliran nadzor odpiranja vrat z varnostno kljuko v enoti Spodnja Idrija.
4. alarmni sistem: je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb; (enota Arkova, Prelovčeva, Črni vrh, Godovič povezava Osnovna šola),
5. sistem za osvetlitev zunanjih površin: reflektorji s fotocelicami, nameščeni za nočno osvetlitev vhodov in ograjenih igralnih površin; enota Arkova, enota Spodnja Idrija, Črni Vrh enota Prelovčeva.

11. člen

Fotografiranje in snemanje

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je s strani staršev prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last vrtca oziroma strokovnih delavk.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

12. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti ob prihodu in odhodu otroka iz vrtca

Vstop v vrtec je dovoljen staršem in otrokom le skozi glavni vhod stavbe (prepovedano pa je vstopanje skozi službene vhode).

Otrok naj pride v vrtec najkasneje do začetka zajtrka ob 8.00 zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Vsa vhodna vrata za starše so zaklenjena med 8.30 in 11.30 uro. Starši v tem času pozvonijo na igralnico oz. pokličejo na telefonsko številko, ki je objavljena na spletni strani vrtca.

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovnega delavca, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z nedrsečim podplatom.

Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. Do prevzema otroka ob odhodu, starši počakajo v garderobi. Hkrati se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dalj časa, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka. Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo niti v prostorih vrtca, niti na igrišču.

Starši oz. osebe, pooblaščenice za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. V primeru suma, da je oseba, ki je prišla po otroka alkoholizirana ali/in pod vplivom drog ali/in drugih substanc strokovni delavec lahko pokliče drugega starša, da prevzame otroka on ali tretja oseba. V primeru ogroženosti otroka, ki ga želi odpeljati oseba, ki je vidno alkoholizirana ali/in pod

vplivom drog ali/in drugih substanc, lahko strokovni delavec pokliče tudi policijo, otroka pa ne preda osebi, ki je prišla ponj.

Skladno s predpisi, ki urejajo varnost otrok v cestnem prometu, morajo otroci imeti na poti v vrtec ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oz. rejniki otroka, s posebnim pisnim pooblastilom ali soglasjem.

Ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca morajo starši obvezno zapirati vhodna vrata vrtca in ograjna vrata igrišča. Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo.

Vstop v vrtec v popoldanskem času, po zaključenem obratovalnem času vrtca, je možen le takrat, ko se v vrtcu izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovnem času (pogovorne ure, roditeljski sestanki, srečanja s starši, izobraževanja...). Po končani dejavnosti starši, skrbniki ali drugi obiskovalci in spremljevalci z otrokom mirno, v najkrajšem možnem času zapustijo prostore vrtca.

13. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja otrok

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka in brez stvari in predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok.

Na opozorilo strokovnega delavca, ki sprejme otroka v varstvo, morajo starši odvzeti otroku predmete in stvari, ki bi lahko bile nevarne za otroka ali druge otroke. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovni delavec lahko začasno vzame.

Skladno s Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih lahko strokovni delavec zavrne sprejem otroka v primerih, ko obstaja sum, da gre za nalezljivo bolezen.

Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati in se ravnati v skladu z aktualnimi priporočili in smernicami pristojnih inštitucij, npr. Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih, vključno s Smernicami NIJZ za vključitev otroka v vrtec/šolo preboleli po nalezljivi bolezni ali okužbi.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu, se otroku, v skladu s strokovnimi priporočili, nudi prvo pomoč, obvesti starše ter izpolni obrazec Poročilo o nezgodi.

Starši so dolžni vrtec obvestiti o pojavu nalezljivih bolezni pri otroku, opozoriti o morebitnih zdravstvenih posebnostih in potrebnih terapijah, o prisotnosti alergij, potrebi po dietni oziroma prilagojeni prehrani in za izvajanje prilagoditev pri otroku, v vrtec prinesiti ustrezna zdravniška potrdila (npr. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti, Potrdila zdravnika z navodili za aplikacijo zdravila za prekinitev vročinskih krčev, epileptičnega napada, astme, preprečitev alergijske reakcije,...).

Vrtec starše obvešča o pojavu nalezljive bolezni v skupini, enoti ali delu enote, z obvestili preko aplikacije Evio in na oglasnih deskah.

14. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu zaposlenih

Vrtec zagotavlja ukrepe za varnost in zdravje pri delu delavcem vrtca v skladu z veljavnimi predpisi in dokumentom »Izjava o varnosti z oceno tveganja«, kjer so opredeljene odgovornosti, opisi ocen tveganj za posamezna delovna mesta in ukrepi za zmanjševanje tveganja ter potrebo po zaščitni varovalni opremi, ki jo je dolžan zagotoviti vrtec.

Vrtec napotuje zaposlene na redne obdobje zdravniške preglede pri zdravniku specialistu medicine dela.

Vrtec izvaja različne aktivnosti na področju Promocije zdravja pri delu za zaposlene in na področju promocije zdravja otrok.

15. člen

Ukrepi za zagotavljanje požarne varnosti in evakuacije

Organizacija varstva pred požarom s potrebnimi ukrepi v vrtcu je določena s Požarnim redom in Požarnim načrtom.

Vaja evakuacije se v vrtcu izvaja letno po veljavnih strokovnih smernicah. Strokovni delavci seznanjajo otroke o načinu ravnanja ob različnih nesrečah (požar, potres...) in kako varno zapustiti objekt. Vaja evakuacije se izvede tako, da za to pooblaščen strokovni delavec v enoti "sproži alarm", otroci pa se skupaj z zaposlenimi evakuirajo iz objekta in zberejo na zbirnem mestu pred vrtcem, kjer strokovni delavci preverijo prisotnost otrok. Strokovnim delavcem v oddelkih pri evakuaciji pomagajo tudi tehnični in drugi delavci, ki se nahajajo v prostorih v bližini.

16. člen

Druga pravila in ukrepi za zagotavljanje varnosti

Dajanje zdravil otrokom v vrtcu in druga pravila ter ukrepi za zagotavljanje varnosti so določeni v Pravilniku o varnosti otrok v Vrtcu Idrija (54. in 55. člen)

5. UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

17. člen

Splošni ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Za vzdrževanje reda in čistoče skrbijo zaposleni, otroci in drugi udeleženci vrtca. V vrtcu se zagotavlja visoke higienske standarde. Skrbi se za primerno osebno urejenost vseh zaposlenih, ustrezno higieno prostorov, igrač, perila in inventarja, v skladu z načrti čiščenja in vzdrževanja higiene v oddelkih in drugih prostorih.

Prostore vrtca dnevno čisti čistilni servis, ki izvaja tudi generalna čiščenja vrtca.

Vrtec skrbi za namensko uporabo, ustrezen transport in ločeno pranje perila in sanitetni material (brisačke, wc papir, mila, vrečke za smeti...) Za namensko uporabo čistil in pripomočkov za čiščenje skrbi čistilni servis prav tako za strojno opremo za čiščenje. Z vsemi potrebnimi sredstvi in opremo je potrebno ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in sodelavce opozarjati na morebitne nepravilnosti in poškodovanja lastnine.

V vrtcu je urejeno ločeno zbiranje in ravnanje z odpadki po zapisanih internih navodilih in smernicah (koši za papir, embalažo in mešane odpadke po oddelkih). Biološki odpadki, ostanki hrane in steklo se zbirajo na predpisan način.

18. člen

Sporočanje o odsotnosti otroka

Starši so dolžni otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti (še posebej v primeru nalezljive bolezni) ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa sporočiti najkasneje do 8.00 ure zjutraj na telefonsko številko enote vrtca ali preko aplikaciji Evio.

19. člen

Prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve,..), prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno, razen če je to izrecno dogovorjeno s strokovnimi delavci vrtca.

20. člen

Lastnina vrtca

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

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavce v oddelku, vodjo enote ali ravnateljja.

21. člen

Otrokova lastnina in lastnina zaposlenih

Udeleženci vrtca so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Staršem ni dovoljeno brskati po lastnini drugih otrok ali lastnini zaposlenih.

22. člen

Oblačila in obutev otrok

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut in sicer tako, da je obleka varna, udobna in primerna glede na vremenske razmere in aktivnosti oziroma dejavnosti.

Otroci morajo imeti v garderobi vedno rezervna oblačila, za katera je priporočljivo, da so podpisana oziroma ustrezno označena.

23. člen **Skrb za predmete, igrače in oblačila otrok**

Strokovni delavci niso dolžni skrbeti za predmete, igrače in oblačila otrok in ne prevzemajo odgovornosti za zamenjavo ali izgubo le-teh.

Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na sestanku za starše in jih je potrebno spoštovati z vseh strani: staršev, otrok in delavcev vrtca.

Nošenje nakita je za otroke nevarno in prepovedano. Vrtec ne odgovarja za zlatnino in druge vredne predmete oz. za igrače, ki jih otroci prinesejo v vrtec.

24. člen **Praznovanje rojstnega dne otroka**

Rojstni dan otroka v vrtcu se praznuje na način, ki je predhodno dogovorjen s strokovnimi delavci vrtca.

V vrtcu ni dovoljeno, brez dovoljenja vodstva vrtca ali strokovnih delavcev vrtca, posredovanje vabil (za rojstne dni in podobno), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

25. člen **Oglaševanje**

Brez dovoljenja vodstva vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

26. člen **Prepoved vodenja živali v prostore vrtca**

V prostore vrtca in pripadajoče zemljišče ni dovoljeno voditi hišnih ljubljencev, razen kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka, po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca.

7. DRUGO

27. člen **Spoštovanje etičnega kodeksa**

Vsi zaposleni vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcih ter upoštevati varstvo osebnih podatkov.

28. člen Druge obveznosti udeležencev vrtca

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

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo vrtca. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

Starši so dolžni javljati spremembe osebnih podatkov strokovnim delavcem iz otrokovega oddelka, svetovalni službi in računovodstvu.

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije. Med vzgojnim delom je uporaba zasebnega mobilnega telefona s strani zaposlenih prepovedana.

29. člen Obveščanje

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah in posredovana staršem preko aplikacije Evio.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah pedagoške sobe, posredovana preko aplikacije Evio.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

30. člen Kršitve hišnega reda

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V primeru kršitev se naredi zapis in obvesti pristojne institucije.

V primeru kršitve Hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša, skrbnikov ali spremljevalcev otroka, je strokovni delavec vrtca oziroma druga vpletena oseba vrtca dolžna takoj narediti uradni zaznamek in ga v najkrajšem možnem času posredovati vodstvu vrtca.

Strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca je dolžna obvestiti vodstvo vrtca, v primeru ogroženosti življenja in zdravja otrok, zaposlenih in drugih obiskovalcev vrtca pa tudi policijo. V primeru nerazrešene konfliktna situacije, se lahko katerikoli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če najprej individualno s pogovorom s strokovnim delavcem ne morejo uskladiti in rešiti nerazrešene situacije.

Vodstvo vrtca je v primeru neprimerne vedenja, verbalnih pritiskov, groženj in vseh oblik nasilja s strani staršev ali zaposlenih upravičeno le-to prijaviti policiji in drugim ustreznim institucijam (npr. CSD).

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Ta Hišni red se sprejema in spreminja po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

O zadevah, ki niso zajete v Hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

32. člen

Veljavnost

Ravnatelj-ica Vrtca Idrija je zaposlene seznanila s predlogom tega Hišnega reda dne 8. maja 2026.

Starše seznanijo s Hišnim redom strokovni delavci oddelka vsako leto na prvem roditeljskem sestanku.

Hišni red se objavi na oglasnih deskah vrtca in na spletni strani Vrtca Idrija in začne veljati z dnem 21.5.2026

Št.: 007-2/2026-1

Kraj in datum: Idrija, 21.5.2026



Nadja Brence
ravnateljica

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned to the right of the printed name and above a horizontal line.