



Na podlagi 21. b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21 in 85/25; v nadaljevanju ZVrt) in v skladu z določili 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25); v nadaljevanju: ZOFVI) je v soglasju z Občino Braslovče ravnatelj OŠ Braslovče, OE vrtec Braslovče sprejel

HIŠNI RED

VRTCA BRASLOVČE

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 Braslovče(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 delavec 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 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 seznani 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

Vrtec Braslovče deluje v več enotah, vsaki enoti pa je določeno območje in pripadajoče površine, ki spadajo v prostor vrtca:

- enota Braslovče, Rakovlje 15b, Braslovče,
- enota Letuš, Letuš 32, 3327 Šmartno ob Paki,
- enota Trnava, Trnava 5b, 3314 Gomilsko.

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. 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 poslovnem času, ki se določi za vsako šolsko leto posebej. 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.

HIŠNI RED VRTCA BRASLOVČE



5. člen

Uradne ure

- ravnatelj: po predhodnem dogovoru,
- svetovalna služba: po predhodnem dogovoru,
- strokovni delavci: popoldanske govorilne ure, roditeljski sestanki ter dogovorjeni individualni pogovori v skladu z LDN.

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 evidentirajo svojo prisotnost na dogovorjen način. Delavec mora morebitni izhod med delovnim časom najaviti organizacijski vodji in odgovorni osebi (ravnatelju, pomočniku ravnatelja) ter se izpisati. V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan takoj ob nastanku vzroka oz. najkasneje eno uro pred predvidenim nastopom dela o svojem izostanku obvestiti pomočnika ravnatelja in organizacijskega vodjo, da se zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O daljši odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka, ravnatelj ali pomočnik ravnatelja obvesti starše z obvestilom preko eAsistenta. Obvestilo o nadomeščanju se zavede tudi na napisu na vratih oddelka.

7. člen

Prisotnost otrok v vrtcu

V okviru poslovnega časa vrtca je, skladno s 14. členom Zakona o vrtcih, otrok lahko v vrtcu prisoten devet ur. V primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih devetih ur, mora strokovni delavec na to opozoriti starše in vodstvo vrtca. V kolikor je otrok večkrat prisoten v vrtcu več kot devet ur na dan, vrtec ukrepa v skladu z veljavnimi predpisi. Vzgojiteljica opozori starše in svetovalno delavko, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

Starši, ki imajo službene obveznosti v kraju, ki je prometno bolj oddaljen, lahko z ustreznimi dokazili pisno zaprosijo za podaljšano bivanje otroka pri tem pa upoštevajo priporočila, da prekomerno podaljšanje bivanja preko devet ur lahko škodno vpliva na otroka.

8. člen

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 ali tudi med šolskim letom, zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddelok v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj vrtca. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.
- Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred in med prazniki in med šolskimi počitnicami. Združevanje otrok pred prazniki in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca. V času šolskih počitnic se zaradi racionalnega poslovanja oddelki združujejo, posamezne enote se glede na število vpisanih otrok lahko zaprejo. 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 eAsistenta. Starši so se dolžni držati predhodne najave prisotnosti otrok v času praznikov in počitnic.

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).

Delavci vrtca so dolžni:

- Skrbeti za čiste in urejene igralnice, druge prostore in okolico vrtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja.
- Upoštevati pravila lepega vedenja, ter spoštovati odnos do otrok, staršev, zaposlenih, vodstva, obiskovalcev vrtca ter do žive in ne žive narave.
- Prihajati na delo in dejavnosti vrtca primerno oblečeni.
- Po končanem programu pospraviti skupaj z otroki igrače, na igrišču urediti razmetano mivko in pospraviti igralne rekvizite.
- V času obrokov skrbeti za urejenost prostorov neposredno povezanih s pripravo in uživanjem hrane, ter po hranjenju pospraviti ostanke hrane, pobrisati mize, pomesti in pobrisati tla.
- Pred prihodom otrok pripraviti igralnico oz. drug prostor, prezračiti in pripraviti potrebno opremo in pripomočke v skladu z dnevnim programom dela.

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, taborih, letovanjih, zimovanjih, prireditvah ipd.

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 protokol 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 in vrata igrišča, po dogovoru.

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 je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil.

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, razen ob izrecnem dovoljenju vodstva vrtca ali strokovnih delavcev (npr. ob raznih prireditvah). Fotografiranje v vseh prostorih vrtca je dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem staršev o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov.

6. 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 vrtca.

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 v času pedagoškega procesa. 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 zadrževanja pozornosti strokovne delavke, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z neдрsečim 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 dlje



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, strokovni delavec pokliče policijo, otroka pa ne preda osebi, ki je prišla ponj. O nastalem dogodku strokovni delavec napiše uradni zaznamek, ki ga preda vodstvu vrtca in svetovalni službi.

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 prevzamejo 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, po potrebi pokliče 112, obvesti starše ter izpolni obrazec Poročilo o nezgodi. O dogodku obvesti vodstvo.

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 (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 asistenta in na oglasnih deskah.

Zdravila se otrokom dajejo le na podlagi pisnega dovoljenja staršev in po navodilih zdravnika.

Vsi delavci vrtca morajo biti seznanjeni z otroki, ki imajo prehranske alergije ali druge diete.

Vsi delavci vrtca spoštujejo in izvajajo predpise sistema HACCP ter upoštevajo navodila vodje ZHR. Prehrana v vrtcu je premišljeno in skrbno načrtovana za vse otroke. Prehranjevanje v vrtcu poteka po ustaljenem ritmu, s katerim so starši seznanjeni na prvem roditeljskem sestanku.

Pri hranjenju otrok se zagotovi varnost pri uporabi jedilnega pribora, ustrezna temperatura hrane ter varno uživanje hrane. Upošteva se kultura hranjenja v vrtcu, pri čemer vsi otroci med hranjenjem sedijo za mizo.

Hrane se ne nosi po igralnici in se je ne odnaša iz vrtca saj je vrčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otrok v času bivanja v vrtcu.

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

V primeru izrednih, nepredvidenih ali kriznih okoliščin, ki bi lahko ogrozile varnost, zdravje ali dobrobit otrok, zaposlenih ali drugih udeležencev vrtca, je vrtec dolžan nemudoma sprejeti ustrezne organizacijske, varnostne in zaščitne ukrepe.

Med takšne okoliščine sodijo zlasti naravne in druge nesreče, izredni vremenski pojavi, izpadi električne energije, vode ali ogrevanja, tehnične okvare, pojav nalezljivih bolezni, varnostna



tveganja, grožnje, nepooblaščen vstop v vrtec ter druge okoliščine, ki bi lahko vplivale na varno izvajanje dejavnosti vrtca.

O sprejetih ukrepih vrtec starše in zaposlene obvesti na primeren način in v najkrajšem možnem času. Kadar razmere zahtevajo, lahko ravnatelj ali druga pooblaščen oseba začasno spremeni organizacijo dela, uporabo prostorov, način izvajanja dejavnosti, gibanje znotraj vrtca ali sprejme druge nujne ukrepe za zagotovitev varnosti.

Vsi udeleženci vrtca so dolžni ravnati v skladu z navodili vodstva vrtca, pristojnih služb in drugih organov, ki sodelujejo pri zagotavljanju varnosti.

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, igrac, perila in inventarja, v skladu z načrti čiščenja in vzdrževanja higiene v oddelkih in drugih prostorih.

Prostore vrtca dnevno čistijo čistilke, ki izvajajo tudi generalna čiščenja vrtca. Vrtec skrbi za namensko uporabo, ustrezen transport in ločeno pranje perila ter namensko uporabo čistil in pripomočkov 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 zbira na predpisan način.

18. člen

Sporočanje 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 po eAsistentu.

19. člen

Prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve,...), prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno.

20. člen

Lastnina vrtca



Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca. Z njo ravnajo kot dober gospodar.

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

21. člen

Otrokova lastnina

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

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, prav tako ne odgovarja za morebitne poškodbe otrok, nastale zaradi nošenja nakita.

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 posredovanje vabil (za rojstne dni in podobno), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca. Starši v vrtec ne prinašajo prazničnega okrasja ali kakšnih drugih pripomočkov za praznovanje.

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 osebnega mobilnega telefona s strani zaposlenih prepovedana. Mobilni telefoni morajo biti nastavljeni na tihi način, ki omogoča nujno dosegljivost, vendar ne moti dela v skupini. V delovnem času se zaposleni ne povezujejo na družbena omrežja in podobne aplikacije.

29. člen

Obveščanje

Pomembna obvestila za starše so izobešena na oglasnih deskah in posredovana staršem po eAsistentu.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah vrtca in ostalih dogovorjenih kanalih za sporočanja.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

30. člen

Kršitve hišnega reda

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljene. 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) obrne na vodstvo vrtca, če individualno, s pogovorom s strokovnim delavcem ne more uskladiti in rešiti neustreznih situacij. 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 je zaposlene seznanil s predlogom tega Hišnega reda na vzgojiteljskem zboru zaposlenih dne 31. 8. 2026 ter z dopolnitvami 24. 9. 2026.

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

Hišni red je sprejel Svet zavoda na seji dne 1. 10. 2026.

Hišni red se objavi na oglasnih deskah vrtca in na spletni strani OŠ Braslovče in začne veljati z dnem 2. 10. 2026.

Braslovče, 2. 10. 2026

Boštjan Bradeško, ravnatelj

