

HIŠNI RED VRTCA JESENICE

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	1
1.1 Uporaba Hišnega reda Vrtca Jesenice.....	1
1.2 Določila hišnega reda.....	1
1.3 Odgovornost vrtca.....	1
1.4 Dolžnost vseh udeležencev.....	1
2. OBMOČJE IN POVRŠINE VRTCA TER ORGANIZACIJA VRTCA.....	1
2.1 Območje vrtca.....	1
2.2 Organizacija oddelkov.....	1
3. POSLOVNI ČAS URADNE URE IN KOMUNIKACIJA.....	2
3.1 Poslovni čas.....	2
3.2 Uradne ure.....	2
3.3 Komunikacija s starši.....	2
3.3.1 Elektronska komunikacija.....	2
3.3.2 Pričakovanja glede na odziv.....	3
3.3.3 Medsebojno vzajemno sodelovanje.....	3
4. PRIHODI, ODHODI IN SPREJEM OTROK.....	3
4.1 Prihod v vrtec.....	3
4.2 Odhod iz vrtca.....	3
4.3 Dolžnost staršev.....	3
4.4 Nalezljive bolezni.....	3
5. UPORABA IN UREJENOST PROSTOROV.....	3
5.1 Namen uporabe prostorov.....	3
5.2 Zunanji izvajalci.....	4
5.3 Otroci v prostoru.....	4
5.4 Čistoča in urejenost prostorov.....	4
5.5 Prehrana in kuhinja.....	4
6. ORGANIZACIJA NADZORA VRTČEVskega PROSTORA.....	4
6.1 Tehnični nadzor.....	4
6.2 Fizični nadzor.....	4
6.3 Uporaba Ključev vhodnih vrta in šifer alarmnega sistema.....	4
7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	5

7.1 Izvajanje ukrepov.....	5
8. VARNOST OTROK, POŽARNA VARNOST IN EVAKUACIJA.....	5
8.1 Prepovedi v vrtcu.....	5
8.2 Dodatne prepovedi.....	5
8.3 Ukrepanje ob kršitvah.....	6
8.3.1 Kršitve prepovedi.....	6
8.3.2 Poškodbe.....	6
9. ZDRAVJE, HIGIENA IN NALEZLJIVE BOLEZNI.....	6
9.1 Simptomi bolezni.....	6
9.2 Nalezljive bolezni.....	6
9.3 Osebna higiena.....	6
10. RAVNANJE Z IGRAČAMI IN OSEBNIMI PREDMETI.....	7
10.1 Dragi predmeti.....	7
10.2 Igrače od doma.....	7
10.3 Izguba predmetov.....	7
11. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV.....	7
11.1 Obdelava osebnih podatkov.....	7
11.2 Fotografiranje, snemanje objave na spletni strani.....	7
11.3 Dostop do osebnih podatkov.....	7
12. OKOLJSKA OZAVEŠČENOST.....	7
12.1 Skrb uporabnikov.....	7
13. UKREPANJE OB KRŠITVAH HIŠNEGA REDA.....	7
13.1 Obveščanje o kršitvah.....	7
13.2 Ponavljajoče kršitve.....	7
14. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	7
14.1 Sprejem sprememb hišnega reda.....	7
14.2 Objava hišnega reda.....	7
14.3 Veljavnost hišnega reda.....	7

Na podlagi 21. b člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o vrtcih (ZVrt-H, Uradni list RS, št. 85/2025), ki določa, da *vrtec v soglasju z občino ustanoviteljico v hišnem redu določi območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca, poslovni čas in uradne ure, uporabo prostora vrtca in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo, kar je pomembno za delovanje vrtca*, ter na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Jesenice, po obravnavi na Svetu staršev in Svetu zavoda, je ravnateljica v soglasju z Občino Jesenice dne 2. 12. 2025 sprejela naslednji

HIŠNI RED VRTCA JESENICE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Ta hišni red določa pravila in pogoje za varno, učinkovito in organizirano delovanje Vrtca Jesenice. Uporablja se za vse otroke, starše/skrbnike, zaposlene in obiskovalce.

1.2 Določila hišnega reda veljajo v vseh prostorih vrtca, na vseh površinah, ki jih vrtec uporablja ali upravlja, ter pri vseh dejavnostih, ki jih organizira vrtec (izleti, sprehodi, prireditve, projekti, nastopi, gostovanja ipd.).

1.3 Vrtec odgovarja za otroke od trenutka, ko jih starši predajo strokovnim delavcem, do časa odhoda otroka domov, v skladu z organizacijo dela in programi vrtca.

1.4 Vsi udeleženci so dolžni ravnati tako, da prispevajo k uresničevanju ciljev vrtca, varnosti, zdravju, čistoči, prijetnemu vzdušju in preprečevanju škode.

2. OBMOČJE IN POVRŠINE VRTCA TER ORGANIZACIJA VRTCA

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

- enota Angelce Ocepek, Cesta Cirila Tavčarja 21, Jesenice,
- enota Angelce Ocepek, Cesta Cirila Tavčarja 3a, Jesenice,
- enota Julke Pibernik, Cesta Toneta Tomšiča 3, Jesenice,
- enota Cilke Zupančič, Cesta Ivana Cankarja 4e, Koroška Bela,
- dislocirani oddelek Frančiške Ambrožič, Hrušica 55a, Hrušica,
- dislocirani oddelek Ivanke Krničar, Blejska Dobrava 44, Blejska Dobrava.

Vsaka enota ima:

- igralnice in pripadajoče sanitarije,
- garderobe, centralno oz. razdelilno kuhinjo, kabinete,
- prostore za strokovne delavce,
- vrtno lope in zunanje igralne površine.

2.2 Oddelki so organizirani v skladu z zakonodajo in glede na starost otrok (1. starostno obdobje, 2. starostno obdobje, kombinirani oddelki).

3. POSLOVNI ČAS, URADNE URE IN KOMUNIKACIJA

3.1 Poslovni čas

Vrtec Jesenice posluje **od ponedeljka do petka**, praviloma med **5.00 in 16.00**, natančen urnik posameznih enot in dislociranih oddelkov se določi v Letnem delovnem načrtu.

Ravnateljica lahko v izjemnih okoliščinah (višja sila, posebne potrebe uporabnikov ali dejavnosti ustanovitelja) v soglasju z ustanoviteljem začasno spremeni poslovni čas.

3.2 Uradne ure

- ravnateljica: po predhodnem dogovoru,
- svetovalna služba: po predhodnem dogovoru,
- strokovni delavci: popoldanske govorilne ure, roditeljski sestanki ter dogovorjeni individualni pogovori.

3.3 Komunikacija s starši/skrbniki

Sodelovanje med vrtcem in starši/skrbniki temelji na vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in skupni skrbi za otrokov razvoj.

Starši/skrbniki in vrtec sodelujejo:

- osebno (govorilne ure, srečanja, individualni pogovori),
- po telefonu,
- preko elektronske pošte,
- aplikacije WEB Vrtec
- preko oglasnih desk in spletne strani vrtca.

3.3.1 Elektronska komunikacija

Elektronska pošta ni namenjena vsebinskim ali strokovnim obravnavam, ki zahtevajo poglobljen pogovor, razlago, strokovno presojo ali obravnavo občutljivih okoliščin. Elektronska komunikacija je omejena na:

- kratka, jasna administrativna obvestila (npr. sporočilo o odsotnosti),
- posredovanje splošnih informacij,
- dogovarjanje termina za osebni pogovor.

Vse vsebinske teme, ki se nanašajo na otrokovo počutje, razvoj, vedenje, napredek ali morebitne težave, se obravnavajo **izključno osebno**, ker je to edina strokovno ustrezna, varna in etična oblika komunikacije.

Razlog za osebno obravnavo vsebinskih tem je v tem, da je tak način komunikacije v največjo korist otrok. Osebni pogovor omogoča celovito in točno izmenjavo informacij, varuje zasebnost in osebne podatke ter strokovnim delavcem omogoča, da staršem podajo razlage, usmeritve in podporo na način, ki ne dopušča nesporazumov. Tako se ohranja spoštljiv, partnerski in varen odnos med vrtcem in starši, kar je ključno za otrokovo dobrobit.

Vrtec zato starše/skrbnike vedno povabi na osebni pogovor, kadar gre za otrokove potrebe, razvojnih značilnostih, posebnostih ali okoliščinah otroka, ki so pomembne za njegovo varno, primerno in strokovno obravnavo v vrtcu, čustvene ali vedenjske izzive, vključevanje, sodelovanje ali katero koli drugo strokovno vprašanje.

3.3.2 Pričakovanja glede časa odziva

Strokovni delavci odgovarjajo na elektronsko pošto **v okviru svojega delovnega časa** in ne takoj ali izven njega. Ker je njihova primarna naloga delo z otroki, med vzgojno-izobraževalnim procesom praviloma ne odgovarjajo na e-pošto.

3.3.3 Medsebojno vzajemno sodelovanje

Vrtec pričakuje od staršev/skrbnikov:

- pravočasno posredovanje informacij pomembnih za otrokovo varnost in dobro počutje,
- spoštovanje dogovorjenih poti komunikacije,
- sodelovanje pri usklajevanju vzgojnih pristopov doma in v vrtcu.

Vrtec se zavezuje:

- zagotavljati odprto, strokovno in spoštljivo komunikacijo,
- redno obveščati starše/skrbnike o dogajanju in napredku otrok,
- omogočati osebne pogovore, kadar je to potrebno za dobrobit otroka, ob upoštevanju organizacijskih zmožnosti vrtca in delovnega časa strokovnih delavcev.

4. PRIHODI, ODHODI IN SPREJEM OTROK

4.1 Otroka v vrtec pripeljejo starši/skrbniki ali pooblaščen osebe. Predaja otroka mora biti **osebna in strokovnemu delavcu**.

4.2 Odhod iz vrtca je dovoljen le z osebami, ki so navedene na obrazcu pooblastila.

4.3 Starši/skrbniki morajo vrtec obvestiti:

- če otrok zamuja,
- če otrok izostane,
- če pride po otroka izjemoma druga oseba,
- o morebitnih drugih posebnostih otroka.

4.4 Vrtec sprejema **otroke, ki nimajo znakov nalezljive bolezni**. Ob znakih bolezni vrtec obvesti starše/skrbnike, ki morajo otroka prevzeti v najkrajšem času.

5. UPORABA IN UREJENOST PROSTOROV

5.1 Prostore vrtca se uporablja za:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti otrok vrtca,
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjenih pogodb,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

5.2 Zunanjim izvajalcem se lahko dovoli uporaba prostorov le na podlagi pisnih soglasij ravnateljice in ustanovitelja.

5.3 Otroci uporabljajo prostore in opremo pod nadzorom strokovnih delavcev.

5.4 Za čistočo skrbi čistilno osebje, za urejenost igralnic, kabinetov, telovadnice strokovni delavci.

5.5 PREHRANA IN KUHINJA

- Prehrana poteka po jedilniku, objavljenem na oglasnih deskah in spletni strani.
- Otroci in zaposleni pred obroki umijejo roke. V igralnicah se hrana razdeli na kulturni način.
- Vstop v kuhinjo je dovoljen le kuhinjskemu osebju, hišniku in vodstvu vrtca.

6. ORGANIZACIJA NADZORA VRTČEVSKEGA PROSTORA

6.1. Tehnični nadzor

1. Zaklepanje vhodnih vrat.
2. V enoti, kjer je vzpostavljen protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.
3. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin vrtca.
4. Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna poškodovanja vrtčevske lastnine.

6.2 Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi organizacijski vodja enote v sodelovanju s pomočniki ravnatelja.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, garderobah, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, zunanjih površinah,
2. hišnik – na vhodu, garderobah, z obhodi v okolici vrtca,
3. čistilke – na hodnikih, toaletnih prostorih, zunanjih površinah,
4. po potrebi sodelovanje z varnostno službo – okolica vrtca v nočnem času.

6.3 Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi vhodnih vrat vrtca. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu vrtca.

Ključ se lahko vroči delavcu vrtca, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in ob podpisu izjave.

7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

7.1. Za zagotavljanje varnosti vrtčevskega prostora in oseb vrtec izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda vrtca (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije otrok in osebja za primer nevarnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom vrtca in Načrtom evakuacije,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, sanitetni material v skladu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja otroka,
- drugi ukrepi, ki jih določi vrtec.

8. VARNOST OTROK, POŽARNA VARNOST IN EVAKUACIJA

8.1 Prepovedi v vrtcu

V prostoru vrtca in na površinah, ki jih vrtec uporablja, so **izrecno prepovedana** vsa ravnanja, ki ogrožajo varnost, zdravje, dostojanstvo ali blagostanje otrok in zaposlenih.

Prepovedi temeljijo na načelih varnega okolja in je prepovedano vsako *nedostojno vedenje, s katerim se povzroča občutek ponižanja, ogroženosti, prizadetosti ali strahu.*

V vrtcu so prepovedani zlasti naslednji načini vedenja:

- vsako obliko **verbalnega nasilja**, žaljenja, kričanja, zasramovanja ali poniževanja otrok, zaposlenih ali staršev/skrbnikov;
- vsako **nedostojno ali nespodobno vedenje**, ravnanje ali govorjenje pred otroki ali zaposlenimi;
- vedenje, ki povzroča strah, ogroženost ali nelagodje pri otrocih ali zaposlenih;
- fizično nasilje ali grožnje z nasiljem;
- vedenje, ki spodbuja agresivnost ali sovražnost;
- vsakršno ravnanje pod vplivom alkohola ali psihoaktivnih snovi;
- vnos ali uporaba predmetov, ki lahko ogrozijo varnost otrok ali zaposlenih (ostri predmeti, nevarni predmeti, pirotehnika, predmeti za udarjanje ipd.).

8.2 Dodatne prepovedi

V vrtcu in na celotnem območju vrtca je v skladu z zakonodajo **prepovedano kajenje in uporaba vseh tobačnih in povezanih izdelkov**, vključno z elektronskimi cigaretami ter drugimi izdelki, ki oddajajo paro ali aerosol. Prepoved velja za:

- zaposlene,
- starše/skrbnike,
- obiskovalce,
- zunanje izvajalce,
- vse druge osebe, ki se nahajajo v prostorih ali na površinah vrtca.

Prepoved kajenja velja v vseh zaprtih prostorih vrtca, na zunanjih površinah vrtca, na igriščih ter na vseh poteh in površinah, ki jih vrtec uporablja ali jih ima v upravljanju. Namen prepovedi je zagotoviti zdravje otrok, preprečiti izpostavljenost tobačnemu dimu ali pari ter ustvariti varno in zdravo okolje.

Osebe, ki kršijo prepoved kajenja, se opozori, in če je potrebno, zahteva, da zapustijo območje vrtca. V primeru ponavljajočih se kršitev ali neupoštevanja opozorila vrtec o dogodku obvesti pristojne službe.

Prav tako je v vrtcu prepovedano:

- vstopanje v igralnice, garderobe ali druge notranje prostore brez dovoljenja zaposlenih;
- snemanje ali fotografiranje otrok ali zaposlenih brez soglasja vrtca in staršev/skrbnikov;
- izvajanje politične ali verske promocije;
- posedovanje ali uporaba tobačnih izdelkov, alkohola ali drugih psihoaktivnih snovi;
- prepovedano je uporabljati nevarne predmete, pirotehnična sredstva, ostre predmete, predmete, ki povzročajo glasen hrup, ter vse, kar bi ogrozilo varnost otrok,
- fotografiranje in snemanje otrok je dovoljeno le s soglasjem staršev/skrbnikov in vrtca,
- povzročanje hrupa ali motečega vedenja, ki moti počitek, igro ali dejavnosti otrok.

8.3 Ukrepanje ob kršitvah

8.3.1. Ob kršitvah prepovedi vrtec:

- osebo opozori na neprimerno vedenje,
- o hujših ali ponavljajočih se kršitvah obvesti ravnateljico, po potrebi tudi ustanovitelja ali policijo,
- v primeru ogrožanja otrok ali zaposlenih ukrepa skladno z zakonodajo.

8.3.2. Poškodbe:

- zaposleni takoj ukrepajo skladno s smernicami NIJZ,
- obvestijo starše/skrbnike,
- po potrebi pokličejo nujno medicinsko pomoč,
- pri hujših poškodbah se izpolni zapisnik.

9. ZDRAVJE, HIGIENA IN NALEZLJIVE BOLEZNI

9.1 Ob simptomih bolezni (vročina, bruhanje, driska, kožni izpuščaji, nalezljive bolezni) mora otrok ostati doma.

9.2 V primeru nalezljivih bolezni vrtec ravna v skladu s priporočili NIJZ.

9.3 Osebna higiena:

- redno umivanje rok,
- higiena kašlja in kihanja,
- uporaba sanitarij,
- redna menjava oblačil in copat.

10. RAVNANJE Z IGRAČAMI IN OSEBNIMI PREDMETI

10.1 Otroci naj v vrtec ne prinašajo dragocenosti.

10.2 Igrače od doma so dovoljene samo po dogovoru s strokovnimi delavci.

10.3 Vrtec ne odgovarja za izgubo predmetov, ki jih otrok prinese od doma.

11. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

11.1 Vrtec Jesenice obdeluje osebne podatke otrok v skladu z GDPR in zakonodajo.

11.2 Fotografiranje, snemanje, objave na spletni strani ali družbenih omrežjih se izvajajo le ob podpisanem soglasju staršev/skrbnikov.

11.3 Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen osebe.

12. OKOLJSKA OZAVEŠČENOST

12.1 Vsi uporabniki vrtca skrbijo za:

- ločevanje odpadkov,
- racionalno uporabo vode, elektrike, papirja,
- čisto in urejeno okolje.

13. UKREPANJE OB KRŠITVAH HIŠNEGA REDA

13.1 Ob kršitvah hišnega reda strokovni delavci obvestijo starše/skrbnike in po potrebi vodstvo vrtca.

13.2 Ob ponavljajočih se kršitvah se pripravi zapisnik in predlaga ustrezne ukrepe.

14. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14.1 Spremembe hišnega reda se sprejemajo po postopku za splošne akte vrtca.

14.2 Hišni red je objavljen na oglasni deski vrtca in na spletni strani.

14.3 Ta hišni red začne veljati 2. 12.2025.

Datum: 19.11.2025

Št. dokumenta: 1593/2025



Ravnateljica Vrtca Jesenice:
Vanja Kramar, dipl. vzg.