

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) 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 in 22/25 – ZZZRO-1) je po predhodno opravljeni javni obravnavi v soglasju z občinami Sežana, Komen, Divača in Hrpelje - Kozina ravnateljica Vrtca Sežana sprejela

HIŠNI RED VRTCA SEŽANA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Delavci vrtca, starši in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati ta Hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila 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, objavljen pa je tudi na spletni strani Vrtca Sežana.

2. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo in vrednotami vrtca, Pravilnikom o varnosti otrok Vrtca Sežana, s Kodeksom etičnega ravnanja v vrtcu, Smernicami NIJZ, Konvencijo o otrokovih pravicah, GDPR in Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

S Hišnim redom Vrtca Sežana 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.

Strokovni delavci so po tem aktu vsi vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev ter drugi strokovni delavci, ki jih določa Zakon o vrtcih in sodelujejo v posameznih aktivnostih vrtca oziroma letnem delovnem načrtu oziroma drugem aktu vrtca.

2. ORGANIZACIJA

3. člen

Območje Vrtca Sežana in površine, ki sodijo k enotam vrtca

Območje vrtca zajema površine, ki so jih ustanoviteljice, občine Sežana, Komen, Divača in Hrpelje-Kozina, dale Vrtcu Sežana v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot, Divača, Dutovlje, Hrpelje, Komen, Lehte, Lokev, Materija, Povir, Senožeče, Sežana, Štanjel in Tomaj.

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.

4. člen

Uporaba vrtčevskega prostora

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.

5. člen

Poslovni čas in uradne ure

Vrtec Sežana posluje vsak delovnik, od ponedeljka do petka, v skladu s poslovnim časom posamezne enote. Poslovni čas je odvisen od potreb staršev. Objavljen je v Publikaciji vrtca, Letnem delovnem načrtu, na spletni strani in vidnem mestu ob vhodu v posamezno enoto.

V okviru poslovnega časa je otrok lahko vključen v dnevni program od 6 do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. V primeru, da je otrok v vrtcu več kot 9 ur, strokovni delavec na to opozori starše. Vrtec oblikuje poldnevni program od 4 do 6 ur (otrok je lahko v vrtcu od 7.30 do 13.30), organiziran je, če je vpisanih dovolj otrok za oblikovanje samostojnega poldnevnega programa.

Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca. Če pridejo po otroka po poslovnem času, strokovni delavec zapiše zamudo. Ob ponavljajočih zamudah strokovni delavec obvesti vodstvo in svetovalnega delavca, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

V primeru izjemnih okoliščin ali posebnih dogodkov lahko ravnatelj odredi začasno obratovanje vrtca izven poslovnega časa ter obvesti starše o morebitnih spremembah.

Uradne ure uprave vrtca so usklajene s poslovnim časom vrtca in so objavljene na spletni strani vrtca. Starše (ali stranke) sprejemamo tudi izven uradnih ur po predhodnem dogovoru, v nujnih primerih tudi brez najave.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določene oblike sodelovanja s starši tudi izven poslovnega časa vrtca in sicer za roditeljske sestanke, govorilne ure ter druge oblike dela, določene z Letnim delovnim načrtom vrtca.

6. člen

Prisotnost 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 ali odgovorni osebi (ravnateljici, pomočnici ravnateljice) ter svojo odsotnost evidentirati v registracijski uri.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan čimprej oz. do 7:30 o svojem izostanku obvestiti svojega sodelavca in organizacijsko vodjo enote, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka.

7. 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 občin ustanoviteljic organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov, skladno z določili Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 82/23 in 39/25).

Vrtec si pridržuje pravico, da združuje oddelke na začetku in koncu poslovnega časa ter ob pojavu izjemnih okoliščin. Vrtec v poletnih mesecih in v času šolskih počitnic ali praznikov združuje oddelke ali za določeno obdobje zapre posamezno enoto, če zagotovi vključitev otrok, ki v tem času potrebujejo vrtec, v drugo enoto.

V času, ko je predvidena zmanjšana prisotnost otrok (prazniki, šolske počitnice, izjemne okoliščine), zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke oz. enote. O tem vrtec starše otrok predhodno pisno obvesti.

3. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

8. člen

Uvajanje otroka v vrtec

Ob prvi vključitvi otroka v vrtec se zagotovi otroku in staršem možnost postopnega uvajanja v življenje in delo ter bivanje v vrtcu. Otroka se na novo okolje in na nove ljudi uvaja postopoma. Otrokom in staršem se ob prvem srečanju pred vključitvijo otroka v vrtec pozorno prisluhne.

Pred sprejemom v vrtec mora otrok imeti opravljen zdravniški pregled. Na podlagi Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/20 – ZIUZEOP, 142/20, 175/20 – ZIUOPDVE, 15/21 – ZDUOP, 82/21, 178/21 – odl. US in 125/22) so lahko v vrtec sprejeti samo otroci, ki so bili cepljeni proti ošpicam, mumpsu in rdečkam ali pa obstajajo medicinski razlogi, zakaj niso cepljeni, kar je navedeno na zdravniškem potrdilu. Zdravniško potrdilo starši prinesejo vzgojiteljici prvi dan uvajanja otroka v vrtec.

Staršem se posreduje prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju (v juniju in med letom pred uvajanjem). Na prvem roditeljskem sestanku staršev novega oddelka se starše podrobneje seznani z delovanjem vrtca, o načrtovanem letnem programu dela oddelka ter s pravili vrtca v zvezi z organizacijo in izvajanjem dela vrtca ter glede sodelovanja s starši.

Postopno uvajanje otroka ob prvi vključitvi v vrtec lahko starši izvajajo štiri dni pred vpisom, v času, določenem v obvestilu vrtca, po potrebi otroka pa se lahko uvajanje tudi podaljša.

V navedenem obdobju imajo starši, skrbniki, rejniki ter druge osebe, ki jih zakoniti zastopniki otrok pooblastijo (v nadaljevanju: starši), pravico in možnost prisostvovati delu oddelka, v katerega je otrok

vključen, in sicer v času, določenem v obvestilu vrtca oziroma po dogovoru s strokovnim delavcem oddelka.

Starši se ob prihodu obujejo v copate, ki jih prinesejo s seboj, biti morajo zdravi. Starši, ki so bolni, ne morejo prisostvovati delu oddelka.

Ves čas vključitve otroka v vrtec imajo starši možnost osebno ob dogovorjeni uri s strokovnim delavcem (ko ta konča delo v oddelku) sproti izmenjevati opažanja glede otrokovega počutja v vrtcu ter morebitnih posebnosti otroka, ki so vezane na njegov razvoj.

9. člen

Prihod in odhod otroka iz vrtca

V vrtec otroci in starši prihajajo skozi za to namenjena vhodna vrata.

Prihodi in odhodi staršev in otrok iz vrtca so dovoljeni v skladu s poslovnim časom, ki velja za posamezno enoto vrtca. V vmesnem času se vrtec zaklepa po določilih posamezne enote. Za kasnejši prihod ali predčasen prevzem otroka iz skupine je treba predhodno obvestiti strokovnega delavca.

V času zbiranja in oddajanja otrok so vhodi vrtca odklenjeni po določilih posamezne enote. V tem času so starši in zaposleni dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in dvorišnih vrat.

Otroka je treba osebno izročiti strokovnemu delavcu v skupini brez nepotrebnega zadrževanja strokovnega delavca, ki mora poskrbeti za vse otroke v skupini. Ob odhodu otroka iz vrtca je strokovni delavec dolžan otroka osebno izročiti staršem, oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. V primeru izredne okoliščine, da po otroka pride oseba, ki je ni na seznamu, starš po telefonu obvesti strokovnega delavca in takoj, ko je možno, uredi zapis na pooblastilu.

Po 7. točki 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 – uradno prečiščeno besedilo, 161/21 – popr., 22/25 in 86/25 – odl. US) mora otroka v in iz vrtca spremljati polnoletna oseba. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka in izpolnijo pisno izjavo, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo mladoletne osebe ter prevzamejo odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu le-tega.

Starši oz. spremljevalci prevzamejo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo. Zadrževanje staršev oz. spremljevalcev z otrokom v notranjih prostorih in na zunanjih površinah vrtca ni dovoljeno.

Starši oz. drugi spremljevalci otroku omogočijo dovolj časa, da se sam preobuje, sleče in pospravi oblačila na svoj prostor. Pri predaji oz. prevzemu otroka se ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno (priporočamo do 5 min).

Starši oziroma osebe, pooblaščen 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, se strokovni delavec ravna v skladu s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

4. VARNOST IN ZDRAVJE

10. člen

Skrb za zdravje in varnost otrok

Otrok naj prihaja v vrtec zdrav. Starši so dolžni upoštevati zdravstveno higienska priporočila Vrtca Sežana. Zdravil v vrtcu ne dajemo, razen tistih, ki so za otroka življenjskega pomena, za kar imamo potrdilo zdravnika.

V primeru nalezljive bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovnega delavca v oddelku. Strokovni delavec obvesti ostale starše z obvestilom na oglasni deski in prek eAsistenta in informacijo prenese organizatorju zdravstveno higienskega režima.

Strokovni delavci zavrnejo sprejem otroka, ki že ob prihodu v vrtec kaže očitne bolezenske znake, saj s tem pred nalezljivo boleznijo ščitijo ostale otroke. Podlaga za to je Zakon o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/20 – ZIUZEOP, 142/20, 175/20 – ZIUOPDVE, 15/21 – ZDUOP, 82/21, 178/21 – odl. US in 125/22), ki v 4. členu določa, da ima vsakdo pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred temi boleznimi. Če se bolezenski znaki pojavijo šele v vrtcu, so starši dolžni priti po otroka takoj, ko jih o tem strokovni delavec obvesti.

V primeru nezgode (poškodbe) ali pojava znakov bolezni (slabega počutja) pri otroku v vrtcu je vsak udeleženec dolžan takoj ukrepati in obvestiti starše na telefonsko številko, ki so jo posredovali ob vpisu otroka. Otroku je treba nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovni delavec je dolžen v primerih poškodbe otroka, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne zna oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše in tudi vodstvo, usposobljenega strokovnega delavca ter po potrebi poklicati nujno zdravniško pomoč. V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovni delavec, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi Poročilo o nesreči / poškodbi otroka v vrtcu in ga oddati vodstvu vrtca. Dolžnost staršev je, da po otroka pridejo v najkrajšem možnem času po prejemu obvestila. S tem so starši seznanjeni v 8. členu Pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti ob vpisu otroka v vrtec.

11. člen

Otrok naj prihaja v vrtec brez nakita ali modnih dodatkov, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje otrok in zaposlenih. Na opozorilo strokovnega delavca, ki prevzame otroka, morajo starši odvzeti predmete, ki bi lahko bili nevarni za otroka ali druge otroke. V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za nakit, izgubljene, odtujene in druge vredne predmete, ki jih otroci prinesejo v vrtec.

12. člen

Starši so dolžni opozoriti strokovnega delavca o posebnostih otroka, njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja. Prav tako je potreben takojšen prenos informacij o otroku in njegovem stanju tistim strokovnim delavcem, ki se z otrokom dnevno srečujejo. Seznam posebnih opozoril je vedno v oddelku in ga morajo poznati in upoštevati strokovni delavci vrtca, ki se z otrokom srečujejo.

13. člen

V prostore vrtca in na pripadajoče zemljišče ni dovoljeno voditi hišnih ljubljencev in drugih živali, razen kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj vzgojno - izobraževalnega programa oddelka (Moja žival, Tačke pomagačke ...).

14. člen

Prehrana v vrtcu

Prehrana v vrtcu je premišljeno in skrbno načrtovana ter skladna s Smernicami v vzgojno-izobraževalnih ustanovah. Jedilniki so enotni za vse enote vrtca, za katere obroke pripravljajo kuhinje Divača, Hrpelje, Lehte in Senožeče. Jedilnik za enoti Štanjel in Komen pripravlja šolska kuhinja OŠ Komen. Jedilniki so tedensko javno objavljeni na spletni strani vrtca, v eAsistentu in na oglasnih deskah ob vhodih v vrtec.

Prehranjevanje v vrtcu poteka v skladu z načeli zdrave prehrane po ustaljenem časovnem razporedu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni starši/skrbniki. Vzgojitelj oziroma pomočnik vzgojitelja poskrbita za ustrezen higienski režim pred posameznim obrokom (npr. umivanje rok) ter za primerno kulturo prehranjevanja (sedenje pri mizi v času uživanja obrokov).

Hrane se v vrtec ne sme prinašati, niti se je ne sme odnašati iz vrtca, kajti vrtčevska hrana je namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja in ima vzgojno-izobraževalno, zdravstveno in higiensko vlogo.

Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši/skrbniki organizatorju prehrane predložiti zdravniško potrdilo. Enako velja ob vseh spremembah in prekinitvi diete, alergije. Organizator prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje osebi v kuhinjo.

15. člen **Odsotnost otroka**

Starši so dolžni otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti (še posebej v primeru nalezljive bolezni) ali kasnejši prihod otrok v vrtec sporočiti do 8.00 ure oz. najkasneje do 8.30 po eAsistentu oziroma dan prej. S tem omogočijo nemoten vzgojno – izobraževalni proces)

5. UPORABA PROSTOROV IN IGRISČ

16. člen **Uporaba prostorov vrtca**

Uporaba prostorov vrtca

Vzgojno-izobraževalno delo v Vrtcu Sežana poteka v igralnicah, drugih notranjih in zunanjih prostorih vrtca (npr. v telovadnici, na hodniku, na igriščih), javnih površinah, gozdnih površinah, na sprehodih, izletih, obiskih gledališč, letovanjih, prireditvah ipd. Strokovni delavec je dolžan poskrbeti za varnost otrok pri vseh dejavnostih, ne glede na to, kje se izvajajo. Otrok ne pušča samih in brez nadzora, niti takrat, ko otroci spijo.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti zunaj vrtca, na daljšem sprehodu, izletu ali drugih dejavnostih so določeni s predpisanim številom spremljevalcev, usklajeni pa morajo biti tudi z zakonodajo s področja varnosti otrok v cestnem prometu.

Na sprehodu ali pri dejavnostih zunaj vrtca morata vsak oddelek spremljati dve osebi; poleg vzgojitelja oz. drugega strokovnega delavca, vsaj še ena polnoletna oseba.

Strokovni delavci pri izvajanju dejavnosti zunaj vrtca zagotavljajo varnost otrok z doslednim izvajanjem preventivnih oz. varnostnih ukrepov, ki vključujejo predhodni pregled površin, igral in telovadnega orodja, dosledno upoštevanje opozorilnih tabel in navodil za uporabo igral, seznanitev otrok s pravili varnega vedenja ter pravilno in varno uporabo igral oziroma opreme, aktivnim spremljanjem otrok ter neprestanim nadzorom in usmerjanjem otrok med celotnim potekom dejavnosti.

Večina enot Vrtca Sežana ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat za otroke in starše. Informacije o tem starši dobijo preko strokovnih delavcev na prvih roditeljskih sestankih oddelka ter obvestil za starše.

Strokovni delavci zaklepajo vhodna vrata in vrata igrišča po dogovoru v vsaki enoti.

Ključa se ne pušča v ključavnici, temveč se ga pospravi na dogovorjeno mesto.

6. ODGOVORNOSTI IN DOLŽNOSTI DELAVCEV VRTCA. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV

17. člen

Odgovornosti in dolžnosti delavcev vrtca:

Odgovornosti in obveznosti delavcev vrtca do otrok, staršev in ostalih zaposlenih vključujejo:

- spoštovanje avtonomije, iniciativnosti in ustvarjalnosti drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete,
- negovanje strpnih medsebojnih odnosov brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev,
- obveščanje vodstva in/ali zaupnika za prejem notranjih prijav o morebitnem neetičnem ali nekompetentnem ravnanju delavca vrtca; ocena ali presoja nekompetentnega ali neetičnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine, zaposlenega in programa vrtca,
- kdor opazi kršitev, je dolžan kršitelja najprej ustno opozoriti; če se kršitev ponovi je treba napisati zapisnik in ga posredovati vodstvu; v primeru, da gre za hujšo kršitev (ogrožena varnost, nasilje ...) je treba ustrezno ukrepati in nemudoma obvestiti vodstvo,
- primernost in dostojnost oblačenja v delovnem času ter uporaba delovnih oblačil in obutve,
- urejenost nohtov, uporabo nakita in modnih dodatkov v skladu z Zdravstveno higienskim režimom,
- pravočasen prihod na delovno obveznost in v skladu z določenim urnikom; morebitno odsotnost je treba sporočiti vodji enote v najkrajšem možnem času,
- prihod na delovno mesto v primernem psihofizičnem stanju in prepoved uživanja alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev na delovnem mestu,
- strokovni delavci preprečijo, da bi se otroci igrali s poškodovanimi igrali ali z igračami ter nevarnim orodjem, strokovni delavci preverjajo ustreznost igral in v primeru okvar obvestijo organizatorko zdravstveno - higienskega režima, hišnika, vodjo enote;
- pripravo prostora oz. okolja pred prihodom otrok v igralnico oz. drug prostor ali igralno površino; strokovni delavci igralnico oz. druge prostore prezračijo, igrače razkužijo ter pripravijo potrebno opremo in pripomočke v skladu z dnevnim programom dela ter pripravami na delo, po zaključeni dejavnosti pripomočke in opremo pospravijo na za to določeno mesto,
- strokovni delavci zagotavljajo, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razlikam, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje,
- skrb za urejenost prostorov v času obrokov, neposredno vezanih na pripravo hrane in prehranjevanje otrok, po hranjenju strokovni delavci vedno pospravijo ostanke hrane, pobrišejo mize in pometejo tla,
- strokovni delavci po telefonu ne dajejo informacij o otrocih,
- prepoved uporabe mobilnega telefona in pametne ure (pogovor, pisanje sporočil, socialna omrežja ...) med delom z otroki; v nasprotnem primeru to pomeni kršitev in opustitev delovnih obveznosti oz. opustitev nadzorovane skrbnosti,

- poznavanje postopkov v primeru požara in ravnanje v skladu z njimi; požarni izhodi in poti morajo biti vedno prosto dostopni, vidni in označeni ter ne smejo biti ovirani z opremo ali drugimi predmeti,
- ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, je treba nemudoma obvestiti vodstvo vrtca; nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan,
- spoštovanje in upoštevanje Kodeksa etičnega ravnanja v vrtcu,
- udeleženci Vrtca Sežana so dolžni varovati osebne in poslovne podatke Vrtca Sežana; vsi udeleženci vrtca morajo spoštovati zaupnost informacij, ki se nanašajo na otroke, starše in druge zaposlene; hranjenje in uporaba dokumentov ter drugih občutljivih informacij mora potekati v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov,
- zaposleni v Vrtcu Sežana skrbijo za dobro ime vrtca in za strokovno opravljeno delo.

18. člen

Odgovornosti in obveznosti staršev

Starši ob sprejetju otroka v vrtec prejmejo v podpis Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca. S podpisom se obvežejo, da bodo spoštovali določila pogodbe. Starši se na roditeljskem sestanku seznani z Letnim delovnim načrtom vrtca in oddelka, s Hišnim redom Vrtca Sežana ter s tem sprejmejo organizacijske, vsebinske in prehranske usmeritve, zato starši ali drugi spremljevalci otroka:

- ob prihodu v vrtec otroka osebno predajo strokovnemu delavcu,
- prihajajo po otroka v vrtec v času, ki je določen s poslovnim časom vrtca,
- dosledno sporočajo vsako odsotnost otroka,
- seznani strokovne delavce s posebnostmi otroka,
- do prevzema otroka ob odhodu počakajo v garderobi, zaradi higienskih zahtev v igralnice ne vstopajo obuti, v prostore vrtca vstopajo s čisto obutvijo,
- obvestijo strokovnega delavca, če zaradi izjemnih okoliščin ne morejo pravočasno priti po otroka,
- spoštujejo avtonomnost in kompetentnost strokovnih delavcev ter njihovega dela,
- v prostoru vrtca ne uporabljajo telefona; čas, ki ga starš preživi v vrtcu naj bo namenjen otroku in krepitevi njunih medsebojnih vezi,
- sporočijo spremembo naslova ali drugih osebnih podatkov čimprej oz. najkasneje v roku 5. dni po nastanku spremembe, spremembo sporočijo na upravo vrtca in strokovni delavki v oddelku.

7. FOTOGRAFIRANJE V VRTCU

19. člen

V notranjih in zunanjih prostorih vrtca niso dovoljena slikovna, zvočna ali slikovno-zvočna snemanja otrok, staršev ali zaposlenih s strani staršev, zaposlenih ali tretjih oseb, razen kadar gre za snemanja otrok s strani zaposlenih, s katerim njihovi starši soglašajo, ali gre za javne prireditve/nastope/proslave, ki jih organizira vrtec.

Starši lahko na javnih prireditvah snemajo svoje otroke, pri čemer pa posnetkov ne smejo objavljati na spletu, družbenih omrežjih ali v javnosti, v kolikor so na teh prepoznavni tudi drugi otroci, zaposleni ali tretje osebe brez njihovega izrecnega soglasja oziroma soglasja staršev mladoletnih otrok.

8. LASTNINA OTROK IN VRTCA

20. člen

Lastnina otrok

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

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti.

Otroci morajo imeti v garderobi vedno rezervna oblačila. Če je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih starši oprana čim prej vrnejo strokovnemu delavcu vrtca v oddelek.

Otrok lahko v vrtec prinaša le predmete, ki so varni in primerni za igro. V primeru, ko predmeti ogrožajo varnost in zdravje otrok in zaposlenih, jih strokovni delavec lahko začasno vzame. Otrok lahko v vrtec prinese igračo v skladu z dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na sestanku s starši. V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače, ki jih otroci prinesejo od doma.

21. člen

Lastnina vrtca

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

Za uporabo toaletnih prostorov starši ali drugi obiskovalci vprašajo delavce vrtca, saj so le-ti namenjeni zaposlenim.

Vstop v vrtec je staršem dovoljen le skozi glavni vhod stavbe (prepovedano je vstopanje skozi gospodarske vhode — kuhinje, delavnice vzdrževalcev ...).

Če starši oz. obiskovalci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavke v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

V vrtcu je vzpostavljen sistem varstva pred požarom, ki vključuje protipožarne naprave, varnostno razsvetljavo ter načrt evakuacije. Z ustreznimi načrti in tablamami so starši in obiskovalci obveščeni skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva pred požarom.

V vrtcu se izvaja tudi videonadzor z namenom zagotavljanja varnosti otrok, zaposlenih, obiskovalcev ter varovanja premoženja vrtca. O izvajanju videonadzora so starši, zaposleni in obiskovalci obveščeni z ustreznimi obvestili na vhodu v vrtec.

22. člen

Prepoved kajenja, skrb za red in druge prepovedi

V prostorih vrtca in na funkcionalnem zemljišču vrtca je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc. Vse omenjeno je prepovedano tudi na aktivnostih, ki jih vrtec organizira izven prostorov vrtca (izleti, pikniki, druga srečanja).

Otroci ali hišni ljubljenci ne smejo opravljati bioloških potreb na igrišču ali zelenici vrtca.

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil za rojstne dni in podobno, obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojno-izobraževalnega programa vrtca. Brez dovoljenja vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

9. OBVEŠČANJE

23. člen Obveščanje

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov oz. skupnih oglasnih deskah za starše, ali posredovana po eAsistent-u oz. objavljena na spletni strani vrtca.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena v Pedagoški mapi oz. poslana po eAsistent-u ali elektronski pošti.

Pri obveščanju uporablja Vrtec Sežana še spletno Arnesovo pošto in eAsistent.

10. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

24. člen Kršitev

V primeru kršitve Hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah, v katere so vpleteni starši, skrbniki ali spremljevalci otroka, je strokovni delavec vrtca oziroma druga vpletena oseba vrtca dolžna narediti uradni zaznamek in ga v najkrajšem možnem času posredovati vodstvu vrtca.

Strokovni delavec oziroma druga vpletena oseba vrtca je dolžna v primeru ogroženosti življenja in zdravja otrok, zaposlenih ter drugih obiskovalcev vrtca obvestiti vodstvo vrtca, po potrebi pa tudi policijo.

V primeru nerazrešene konfliktna situacije se lahko katerikoli udeleženec (zaposleni ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če predhodno konflikta ni mogoče razrešiti z individualnim pogovorom s strokovnim delavcem.

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

V primeru kršitve hišnega reda s strani zaposlenih se starši lahko obrnejo po dodatne informacije k strokovnim delavcem oziroma k pomočniku ravnatelja ali ravnatelju.

Ukrepi za zaposlene Vrtca Sežana v primeru kršitve Hišnega reda:

- ustno opozorilo, o katerem se napravi pisni zaznamek,
- pisno opozorilo z možnostjo zagovora delavca,
- ustrezen ukrep v skladu z veljavno delovno in drugo zakonodajo.

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. 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.

Udeleženci vrtca so dolžni upoštevati Hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja.

26. člen Veljavnost

Ravnateljica je zaposlene seznaniła s predlogom tega Hišnega reda na kolegijih dne 12. 1. 2026 in 11. 2. ter preko elektronske pošte dne 14. 1. 2026 in 25. 2. 2026.

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

Dokument se predstavi staršem tudi ob vpisu otroka v vrtec oz. na uvodnih srečanjih za starše novincev v juniju in med šolskim letom.

Hišni red se objavi na oglasnih deskah ob vseh vhodi v vrtec in na spletni strani Vrtca Sežana in začne veljati z dnem 24.8.2026 .

Sežana, 21.8.2026

Št.: 544/2-2026

Ravnateljica:
Teja Čeh Svetina



TEJA
ČEH
SVETINA
A

Digitally
signed by
TEJA ČEH
SVETINA
Date:
2026.08.21
11:39:08
+02'00'