



HIŠNI RED

VRTEC ŠKOFLJICA

velja za vse enote Vrtca Škofljica: Enota Bisernik, Enota Cekinček,
Enota Citronček, Enota Škratec in Enota Pisanček

NOVEMBER 2025



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) je po predhodno opravljeni javni obravnavi, v soglasju z Občino Škofljica ravnateljica Vrtca Škofljica sprejela

HIŠNI RED VRTCA ŠKOFLJICA

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 seznanijo strokovni delavci vrtca na prvem roditeljskem sestanku za starše, praviloma v septembru.

2. člen

Vrtec Škofljica določa s hišnim redom vprašanja, ki so pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu. 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.

Odgovornost vrtca do otrok velja v času, ko potekajo vzgojno-varstveni procesi in druge dejavnosti, ki jih organizira vrtec.

Uporaba hišnega reda velja za celotni prostor vrtca.

Določila hišnega reda veljajo tudi:

- Pri programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, (npr. izleti, življenje v naravi ipd.) in
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca.

3. 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 Škofljica, 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 Škofljica 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 so po tem aktu mišljeni 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

4. člen

Območje Vrtca Škofljica in površine, ki sodijo k enotam vrtca

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

Območje vrtca vključuje objekte enot Škratec, Cekinček, Bisernik, Citronček in Pisanček.

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 za tako za območje vrtca (objekte vseh enot), kot tudi za zemljišče vrtca.

5. 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.

6. člen

Poslovni in delovni čas, uradne ure

Poslovni čas je čas poslovanja vrtca z uporabniki in drugimi udeleženci vzgojno varstvenih dejavnosti.

Delovni čas je učinkoviti delovni čas in čas odmora, v katerem zaposleni opravljajo svojo delovno obveznost.

Uradne ure so čas poslovanja zaposlenih s starši ter z drugimi strankami.

Poslovni čas

Poslovni čas je za vse enote vrtca objavljen v Letnem delovnem načrtu, na spletni strani vrtca ter v publikaciji Vrtca Škofljica. Poslovni čas vrtca na začetku šolskega leta potrdi Svet zavoda Vrtca.

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



- Enota Bisernik: od 5.45 do 16.45,
- Enota Cekinček: od 5.45 do 16.45,
- Enota Citronček: od 6.00 do 16.30,
- Enota Škratec: od 6.00 do 16.30,
- Enota Pisanček: od 5.45 do 16.30.

Poslovni čas posamezne enote je usklajen s potrebami staršev in je objavljen na spletni strani vrtca. V posameznem šolskem letu lahko urnik poslovanja vrtca spremeni s posebno odredbo ravnateljica vrtca.

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

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.

Za zamudno uro, ko starši ob zaključku poslovnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka, lahko Vrtec staršem zaračuna bruto delovno uro zaposlenega, za vsako začeto uro. Vrtec to uporabi le v primeru večkratnega neodgovornega odnosa staršev in neupoštevanja poslovnega časa vrtca.

Uradne ure

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

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev vrtca. Vsi zaposleni so po dogovoru in v posebnih primerih na voljo staršem tudi izven svojega delovnega časa.

V času prostih dni vrtca se delovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in letnih dopustov.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah.

Delovni čas

RAVNATELJICA

Uradne ure ne veljajo za ravnateljico vrtca. Stranke sprejme po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih.

POMOČNICA RAVNATELJICE

Ima urnik neenakomerno porazdeljen in prilagojen svoji delovni in vzgojno varstvenih dejavnosti s pričetkom od 6.00 do 8.00.

STROKOVNI DELAVCI

Imajo urnik enakomerno porazdeljen in prilagojen svoji delovni in vzgojno varstveni dejavnosti s pričetkom od 5.45/6.00 do 15.30.

STROKOVNO OSEBJE	DELOVNI ČAS
Vzgojiteljica	Od 5.45/6.00 do 16.45
Pomočnica vzgojiteljice	Od 5.45/6.00 do 16.45

Svetovalni delavki	od 6.30/7.00 do 14.30/15.00
Vodja prehrane in zdravstveno-higienskega režima	Od 7.00 do 15.00

Za individualne razgovore s strokovnimi službami se starši dogovorijo po telefonu.

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČNI DELAVCI

TAJNIŠTVO/RAČUNOVODSTVO	Delovni čas	Uradne ure
Tajnica VIZ	od 6.30 do 14.30	<ul style="list-style-type: none"> • vsak ponedeljek, torek, sredo in četrtek od 9.00 do 12.00 in od 13.00 do 15.00 • vsak petek od 9.00 do 12.00
Knjigovodja/računovodja	od 6.00/7.00 do 14.00/15.00	
TEHNIČNO OSEBJE	DELOVNI ČAS	
Kuhar/kuharica	od 6.00 do 14.00	
Kuhinjska pomočnica	od 5.00 do 13.00 od 6.00 do 14.00	
Čistilka	od 12.00 do 20.00 od 13.00 do 21.00 od 14.00 do 22.00	
Perica	od 6.00 do 14.00	
Vzdrževalec – hišnik	od 6.00 do 14.00 od 7.00 do 15.00	

Vse enote vrtca poslujejo pet dni v tednu (ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek).

Ravnateljica lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da vrtec začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z zakonom določen dela prost dan.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Vrtec ima uradne ure:

- vsak ponedeljek, torek, sredo in četrtek od 9.00 do 12.00 in od 13.00 do 15.00,
- vsak petek od 9.00 do 12.00.

7. 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 in odgovorni osebi (ravnateljici, pomočnici ravnateljice ali tajnici VIZ).

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan do 7. ure zjutraj o svojem izostanku obvestiti svojega sodelavca in organizacijsko vodjo enote, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. Vse odsotnosti se sporočijo tudi v tajništvo Vrtca Škofljica, ravnateljici in pomočnici ravnateljice (tehnični delavci OPZHR).



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 (Uradni list RS, št. 27/14, s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju Pravilnik).

Vrtec si pridržuje pravico, da ob začetku šolskega leta ali tudi med šolskih letom zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddelk v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj Vrtca Škofljica. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Do združevanja otrok prihaja 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 eAsistenta.

3. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

9. 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.

Staršem se posreduje prve informacije o življenju in načinu dela vrtca na uvodnem srečanju (praviloma v juniju). Na prvem srečanju staršev novega oddelka (1. roditeljski sestanek, ki je konec avgusta) se starše podrobneje seznanijo 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.

Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja do enega tedna oziroma po potrebi otroka. V navedenem obdobju imajo starši, skrbniki, rejniki, druge osebe, ki jih zakoniti zastopniki otrok pooblastijo (v nadaljevanju: starši), pravico in možnost prisostvovati delu oddelka, v katerega je otrok vključen, in sicer po dogovoru s strokovno delavko 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 ali po telefonu 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.

10. člen Prihod in odhod otroka iz vrtca



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

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

Vsa vhodna vrata za starše so zaklenjena med 9. in 14. uro oziroma kot je napisano na vhodnih vratih posamezne enote. Starši v tem času pridejo do otroka, če se predhodno dogovorijo z vzgojiteljico, ali tako, da pozvonijo pri vratih in počakajo na vzgojiteljico, da jim odpre.

Vnaprej znane ali načrtovane odsotnosti otroka (zdravniški pregled, počitnice, kasnejši prihodi v vrtec, odhodi iz vrtca), so starši dolžni sporočiti strokovni delavki v oddelku.

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovne delavke, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca (Evidenčni list otroka).

Do prevzema otroka ob odhodu, starši počakajo v garderobi. Hkrati se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka (praviloma do 5-10 minut).

Starši oziroma 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, lahko strokovna delavka pokliče drugega od staršev, da pride po otroka, lahko pa tudi pokliče policijo, kadar bi odhod otroka s staršem v neprimernem stanju, pomenil nevarnost za življenje in zdravje otroka.

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).

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 oziroma rejniki otroka. Na zahtevo vrtca starši, skrbniki oziroma rejniki otroka napišejo pisno izjavo, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo mladoletne osebe ter prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu le tega s strani mladoletne osebe ter se podpišejo.

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.

Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in na igrišču. Zadrževanje staršev z otroki na igrišču ni dovoljeno zaradi preglednosti nad igriščem in otroki.

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.

4. VARNOST IN ZDRAVJE

11. člen

Skrb za zdravje in varnost 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 strokovna delavka lahko začasno vzame.

Skladno s smernicami NIJZ lahko strokovni delavec zavrne sprejem otroka v vrtec v primerih:

- če ima vročino (otrok se lahko vrne v vrtec po preteku 24 ur od zadnje vročine);
- če bruha ali driska (otrok se lahko vrne v vrtec 48 ur od zadnjega bruhanja, driske);
- če otrok močno kašlja in ima gnojen zelen izcedek iz nosu, ki se prenaša med otroki in vzgojnim osebjem;
- če ima vnetje oči;
- če ima uši in gnide dokler le-te niso odpravljene;
- če ima podančice (gliste),
- po nalezljivi bolezni, ki še ni pozdravljena (odprte rane, sveži mehurčki...).

12. člen

Odsotnost 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. ure zjutraj na telefonsko številko enote Vrtca Škofljica ali po eAsistentu.

5. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ

13. člen

Uporaba prostorov vrtca

Vzgojno-izobraževalno delo v Vrtcu Škofljica poteka v igralnicah, drugih notranjih in zunanjih prostorih vrtca (npr. 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, usklajeni pa morajo biti tudi z zakonodajo s področja varnosti otrok v cestnem prometu.

Na sprehodu morata vsak oddelek spremljati najmanj dve osebi, poleg enega strokovnega delavca še ena polnoletna oseba. Sleherni sprehod se redno vpiše v evidenco sprehodov. Na dejavnostih, vezanih na prevoz, morata vsak oddelek, poleg enega strokovnega delavca spremljati še najmanj dve polnoletni osebi.

Vsaka enota Vrtca Škofljica 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.

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

V času poslovanja vrtca je gibanje in zadrževanje na območju vrtca (v notranjih prostorih vrtca, na igriščih ter v neposredni okolici vrtca) dovoljeno izključno otrokom, zaposlenim ter staršem oziroma zakonitim zastopnikom otrok, in sicer v obsegu, ki je povezan z oddajo in prevzemom otroka ali z drugim vnaprej dogovorjenim obiskom.

V igralnice lahko vstopajo starši in obiskovalci le z dovoljenjem strokovnega delavca oddelka. Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora ter zadrževanje ali brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno.

Vsa vozila, vključno s kolesi, skiroji, drugimi vozili, z rolerji, ipd. je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil. Vožnja z navedenimi, oz. kakršnimi koli vozili po poteh, namenjenih peš dostopu otrok do vrtca, ni dovoljena.

Strokovni delavci vrtca so dolžni skrbeti:

- za čiste in urejene igralnice in ostale prostore ter okolje vrtca, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja, da vzpostavljajo red in da opozarjamo tiste, ki tega ne spoštujejo,
- da upoštevajo pravila lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do otrok, staršev, zaposlenih, vodstva vrtca in obiskovalcev vrtca ter do vse žive in nežive narave,
- da prihajajo na delo in k dejavnostim vrtca dostojno oblečeni in pravočasno,
- da se med učinkovitim delovnim časom, ko potekajo dejavnosti z otroki, ne sprehajajo po vrtcu,
- da poskrbijo, da je oprema v igralnici varna, varne in neoporečne morajo biti tudi igrače (v primeru izdelave priložnostnih igrač iz odpadle embalaže je potreben še poostren nadzor nad igro);
- da preprečujejo otrokom nevarno ravnanje v igralnici;
- da otrokom preprečujejo medsebojna fizična obračunavanja;
- da preprečujejo ravnanja in početja otrok, ki ogrožajo zdravje in življenje otrok v skupini in drugih otrok, ki so v istem času na prostem;
- da preverjajo ustreznost igral in v primeru okvar obvestijo hišnike, vodjo enote;
- da delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizirajo tako, da imajo vzgojitelji stalen nadzor nad ravnanjem otrok, sicer naj bodo taki pripomočki in orodja shranjeni na varnem mestu izven dosega otrok;
- da zagotavljajo kontrolo nad otroki pri zapuščanju igralnice, v garderobi;
- da zagotavljajo, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razlikam in onesnaženem okolju (ozon), ki bi lahko neugodno vplivala na njihovo zdravje;
- da zagotovijo redno zračenje in razkuževanje igrač;
- da skrbijo, da je stavba zaklenjena ob dogovorjenem času (ob zaprtju se starši se lahko poslužujejo domofona);
- da pri hranjenju otrok pazijo na varnost pri uporabi jedilnega pribora, hrana naj bo primerne velikosti, primerne temperature, da ne bi prišlo do opeklin;
- neposredno pred spanjem morajo strokovni delavci preveriti, ali ima otrok prazna usta;

- med počitkom mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti primerno oblečeni in pokriti v skladu s temperaturo v igralnici;
- paziti morajo, da otroka ne oddajo osebi, ki kaže vidne znake vinjenosti ali uporabe drugih prepovedanih substanc;
- ob oddaji otroka nepoznani osebi preverijo, ali ima ustrezno pooblastilo, ki ga lahko legitimira, in ali je vpisan na seznam oseb, ki lahko pridejo po otroka v vrtec.

Delovanje političnih strank v vrtcu ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v prostorih vrtca ni dovoljena. Izjemoma lahko župan na predlog ravnatelja v prostorih vrtca, izven vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ali izven časa delovanja vrtca, dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

6. FOTOGRAFIRANJE V VRTCU

14. člen

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 Škofljica oziroma strokovnih delavk, razen ob izrecnem dovoljenju vodstva vrtca ali strokovnih delavk (npr. ob raznih prireditvah).

Fotografiranje v vseh prostorih Vrtca Škofljica 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 (zbrani osebni podatki po naravi, vsebini in namenu ne smejo posegati v zasebnost posameznika).

7. OTROKOVA LASTNINA

15. člen

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

16. člen

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 vrčevska oblačila, jih starši oprana čim prej vrnejo strokovnemu delavcu vrtca v oddelek.

17. člen

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.



8. LASTNINA VRTCA

18. člen

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 dovoljen staršem le skozi glavni vhod stavbe (prepovedano pa 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.

9. ETIČNI KODEKS

19. člen

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

20. člen

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

21. 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.

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

Odrasli ne dovolijo, da otrok ali hišni ljubljenci opravljajo biološke potrebe na igrišču ali zelenici vrtca.

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

22. člen

Obveznosti

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.

Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec in zadrževanje na območju vrtca prepovedano. Ob ugotovitvi, da se na igrišču, v prostorih vrtca ali v neposredni okolici vrtca zadržujejo neznane ali sumljive osebe, je potrebno o tem nemudoma obvestiti vodstvo vrtca.



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

Udeleženci Vrtca Škofljica so dolžni varovati osebne in poslovne podatke Vrtca Škofljica.

Zaposleni v Vrtcu Škofljica skrbijo za dobro ime vrtca in za strokovno opravljeno delo.

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije. Uporaba družabnih omrežij med delovnim časom ni dovoljena.

10. OBVEŠČANJE

23. člen Obveščanje

Pomembna obvestila za starše so izobešena na spletni strani vrtca, na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše, vedno pa so posredovana tudi po eAsistent-u. Interni dokumenti za zaposlene so objavljeni tudi na Intranetu.

Pri obveščanju tako zaposlenih kot staršev uporablja Vrtec Škofljica še spletno pošto ter eAsistent.

11. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

24. člen Kršitev

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.

Strokovna delavka oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca, v primeru ogroženosti življenja in zdravja otrok, zaposlenih in drugih obiskovalcev vrtca pa tudi policijo.

V primeru nerazrešene konfliktno situacije, se lahko katerikoli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če se seveda najprej individualno s pogovorom s strokovnim delavcem ne morejo uskladiti in rešiti neustrezne situacije.

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

12. 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.



26. člen
Veljavnost

Ravnateljica je zaposlene seznanila s predlogom tega Hišnega reda preko eAsistenta dne 8. 1. 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 novince v juniju.

Hišni red se objavi na oglasnih deskah ob vseh vhodih v vrtec in na spletni strani Vrtca Škofljica in začne veljati z dnem 9. 1. 2026.



Ravnateljica:
Ana Bratuž

Lavrica, 28. 11. 2025

Št.: 729/2025

