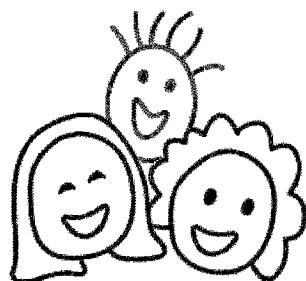

HIŠNI RED
OSNOVNE ŠOLE IVANA ROBA ŠEMPETER PRI
GORICI
VRTEC PRI OSNOVNI ŠOLI



SEPTEMBER 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 Šempeter – Vrtojba ravnateljica Vrtca Šempeter pri Gorici sprejela

HIŠNI RED VRTCA ŠEMPETER PRI GORICI

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

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo in vrednotami vrtca, Pravilnikom o varnosti otrok Vrtca Šempeter pri Gorici, 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 pravili hišnega reda v vrtcu Šempeter pri Gorici 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.

Ta hišni red ne velja za oddelek vrtca na pediatričnem oddelku Splošne bolnišnice dr. Franca Derganca Nova Gorica. V prostorih tega oddelka veljajo pravila, ki jih določa Splošna bolnišnica Franca Derganca.

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

3. člen

Območje Vrtca Šempeter in površine, ki sodijo k enotam Vrtca

Območje vrtca zajema površine, ki sta jih soustanoviteljici občini Šempeter - Vrtojba in Renče Vogrsko dali Vrtcu Šempeter v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot Mavrica, Žarek, Sonček in Zvezdica in oddelek vrtca v Splošni bolnišnici dr. Franca Derganca Nova Gorica, za katerega zaradi svoje specifične dejavnosti veljajo pravila hišnega reda bolnišnice.

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, razen bolnišnične), 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

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

Vrtec Šempeter pri Gorici posluje pet dni v tednu in sicer od ponedeljka do petka od 6.30 do 16.00 (enota Zvezdica), oziroma do 16.30 (enote Mavrica, Žarek in Sonček).

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 Osnovne šole Ivana Roba Šempeter.

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

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

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. V kolikor starši pridejo iskat otroka v vrtec po končanem poslovnem času vrtca oziroma po preteku otrokovih devetih urah bivanja v vrtcu, se v skladu s sklepom 10. seje Sveta zavoda z dne 27. 9. 2007 vsaka prekoračitev poslovnega časa izbranega programa enote vrtca Mavrica, Žarek, Sonček in Zvezdica zaračuna.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev 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 in odgovorni osebi (pomočnici ravnateljice) ter svojo odsotnost zabeležiti v Špico.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan čim prej do 7.00 ure zjutraj o svojem izostanku obvestiti svojega sodelavca in organizacijsko vodjo enote, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka je prisotni strokovni delavec v oddelku dolžan obvestiti organizacijsko vodjo in pomočnico ravnateljice za vrtec.

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 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 oddelek v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj Vrtca Šempeter pri Gorici. 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

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.

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 dveh tednov, 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 v času, kot ga določi strokovna delavka 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 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.

Pred vstopom v vrtec, ko starši, skrbniki, obiskovalci pripeljejo otroka ali pridejo ponj, je uporaba telefonov prepovedana. Vsi odrasli s svojim vedenjem dajemo vsem otrokom vzgled kulturnega obnašanja, ljubeznivega vedenja in spoštovanja do vsakogar.

Otrok naj pride v vrtec najkasneje do začetka dopoldanske malice ob 8.20 zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Vsa vhodna vrata za starše so zaklenjena med 8.30 in 11.30, in med 12.30 in 14.00 uro. Starši v tem času pridejo do otroka, če se predhodno dogovorijo z vzgojiteljico, ali tako, da pozvonijo pri vratih in počakajo na vzgojiteljico.

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, pooblašcene 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 (izlet, 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

10. 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...).

11. 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 8.00 ure zjutraj na telefonsko številko enote Vrtca Šempeter pri Gorici, ali po eAsistentu.

5. UPORABA PROSTOROV IN IGRISČ

12. člen

Uporaba prostorov vrtca

Vzgojno-izobraževalno delo v Vrtcu Šempeter pri Gorici 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.

Če je v vrtcu organizirana dejavnost izven zgradbe in igrišča vrtca, spremljata vsak oddelek vrtca dve osebi, poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca, vsaj še ena polnoletna oseba. To velja tudi za polovični oddelek.

Če je dejavnost vezana na prevoz, morata oddelek otrok poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca, spremljati še najmanj dve polnoletni osebi. Če je število otrok enako ali manjše od polovice najvišjega z normativom določenega števila za posamezni oddelek, mora biti poleg vzgojitelja oziroma drugega strokovnega delavca prisotna vsaj še ena polnoletna oseba.

Sleherni sprehod se redno vpiše v evidenco sprehodov.

Vsaka enota Vrtca Šempeter pri Gorici 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 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, 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,
- med vzgojnim delom ne uporabljajo zasebnega mobilnega telefona in ne motijo dela v oddelku,
- 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;
- da po telefonu ne dajejo informacij o otrocih;
- 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.

6. FOTOGRAFIRANJE V VRTCU

13. 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 Šempeter pri Gorici oziroma strokovnih delavk, razen ob izrecnem dovoljenju vodstva vrtca ali strokovnih delavk (npr. ob raznih prireditvah).

Fotografiranje v vseh prostorih Vrtca Šempeter pri Gorici 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

14. člen

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

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

16. 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

17. 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 kuhinjo, kabinete, igralnice, sanitarije, večnamenske prostore, hodnike...).

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

9. ETIČNI KODEKS

18. člen

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

19. člen

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

20. 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.

21. 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.

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 strokovni delavki iz otrokovega oddelka, svetovalni službi in računovodstvu.

Udeleženci Vrtca Šempeter pri Gorici so dolžni varovati osebne in poslovne podatke Vrtca Šempeter pri Gorici.

Zaposleni v Vrtcu Šempeter pri Gorici 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

22. člen

Obveščanje

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše, vedno pa so posredovana tudi po eAsistent-u.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena oglasni deski v pisarni in po službeni elektronski pošti.

Pri obveščanju uporablja Vrtec Šempeter pri Gorici še spletno Arnesovo pošto, oglasno desko v pisarnah in eAsistent.

11. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

23. 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 konfliktna 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 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).

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. 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.

25. člen Veljavnost

Ravnateljica je zaposlene seznanila s predlogom tega Hišnega reda na vzgojiteljskem zboru dne 7.10. 2025.

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 vhodih v vrtec in na spletni strani Vrtca Šempeter pri Gorici in začne veljati z dnem 22.10. 2025.

Šempeter pri Gorici, 21.10. 2025

Št.: 007-1/2025/6



Ravnateljica:
Aleša Velikonja