

VRTEC ŠENTVID



**HIŠNI RED
VRTCA ŠENTVID**

Ljubljana, januar 2026

Kazalo vsebine

I.	SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
II.	OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA.....	4
III.	ORGANIZACIJA.....	4
III.I	PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA.....	6
IV.	UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA	6
IV.III	ORGANIZACIJA NADZORA	7
V.	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA.....	8
V.I	PREPOVEDI ŠKODLJIVEGA RAVNANJA IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV	9
V.II	PREHRANA.....	10
V.III	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA	11
VI.	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	12
VI.I	RAVNANJE Z IGRAČAMI IN OSEBNIMI PREDMETI.....	12
VI.II	RAVNANJE S SREDSTVI ZA DELO VRTCA.....	13
VII.	DRUGO	13
VII.I	ODGOVORNOST DO ZAPOSLENIH V VRTCU IN STARŠEV OTROK	13
VII.II	UKREPANJE OB KRŠITVAH HIŠNEGA REDA.....	13
VII.III	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	14

Na podlagi 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 - ZJS, 64/01, 101/01 - odl. US, 108/02, 34/03, 79/03, 65/05, 129/06, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16, 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 - ZZZRO-1, 48/25, 70/25 - ZUTD-I), 21.b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 94/10 - ZIU, 62/10 - ZUPJS, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 55/17, 49/20 - ZIUZEOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 18/21, 95/23 - ZIUOPZP, 85/25) in 33. člena Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Šentvid (Uradni list RS, 39/08) sprejema Vrtec Šentvid v soglasju z Mestno občino Ljubljana kot ustanoviteljem

HIŠNI RED VRTCA ŠENTVID

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Vrtec Šentvid s pravili o hišnem redu (v nadaljevanju: hišni red) opredeljuje pomembna določila za nemoteno življenje in delo v vrtcu, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje in površine, ki spadajo v prostor vrtca,
3. organizacijo,
4. uporabo prostora in organizacijo nadzora,
5. ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja,
6. vzdrževanje reda in čistoče,
7. drugo: odgovornost do zaposlenih v vrtcu in staršev otrok, ukrepanje ob kršitvah hišnega reda, prehodne in končne določbe.

2. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v skladu z letnim delovnim načrtom vrtca.

Delavci vrtca ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, upoštevanju dogovorov, pravil in prijetnem počutju v vrtcu,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, starši in otroci ter drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

3. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih igralnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah vrtca.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki obogatitvenih programov (obiskov, izletov, prireditev, letovanj ...) .

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na upoštevanje navodil vzgojiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športna, kulturna, zabavna dejavnost in izleti v naravo ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca ter
- na sprehodih.

II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

4. člen

Vrtec Šentvid je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ustanoviteljica je Mestna občina Ljubljana.

Območje prostora vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal vrtcu v upravljanje ali pa samo v uporabo, ki jih vrtec vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

V območje vrtca sodi prostor vrtca, ki ga vrtec uporablja, in sicer vsi prostori v stavbi vrtca, dvorišče in vrt, travnate površine in igrišče vrtca.

V vrtcu so za izvajanje programov za predšolske otroke organizirane štiri enote:

- Enota Sapraniška je na Ulici pregnancev 6, 1210 Ljubljana- Šentvid. V enoti je 12 oddelkov.
- Enota Mravljinec je na Martinovi poti 14, 1133 Ljubljana-Brod. V enoti je 23 oddelkov.
- Enota Vid je na Prušnikovi 73a, 1210 Ljubljana- Šentvid. V enoti so 4 oddelki.
- Enota Mišmaš je na Kosijevi 1, v Guncljah, 1210 Ljubljana- Šentvid. V enoti so 3 oddelki.

III. ORGANIZACIJA

5. člen

Delavci vrtca morajo v vrtec prihajati točno in pravočasno. Ob prihodu in odhodu se vsakič sproti vpišejo v evidenčne liste prisotnosti.

6. člen

Poslovni čas vrtca je 11,5 ure dnevno. Posamezne enote Vrtca Šentvid imajo različen odpiralni in zapiralni čas, ki je objavljen v letnem delovnem načrtu in na oglasnih deskah za starše. Potrjuje ga Svet Vrtca Šentvid.

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.

7. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa vrtca.

Uprava vrtca ima uradne ure vsak delovni dan od 8.00 do 14.00. Na voljo smo po predhodni najavi, v nujnih primerih tudi brez najave.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne (popoldanske) govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom vrtca.

8. člen

Uradne ure so objavljene na vratih poslovnega prostora.

9. člen

Starši dobijo informacije v zvezi z delovanjem vrtca ustno (preko strokovnih delavcev, vodstva vrtca, svetovalne delavke, organizatorke prehrane in ZHR, upravnih delavcev) in pisno (preko oglasnih desk, publikacije, spletne strani in drugih zapisov).

9.a člen

Komunikacija s starši

Sodelovanje med vrtcem in starši temelji na vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in skupni skrbi za otrokov razvoj. Starši in vrtec sodelujejo:

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

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 vedno povabi na osebni pogovor, kadar gre za otrokove potrebe, razvojne vseh značilnostih, posebnosti 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.

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.

Medsebojno sodelovanje

Vrtec pričakuje od staršev:

- 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 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.

10. člen

Združevanje oddelkov v jutranjem in popoldanskem času je objavljeno v letnem delovnem načrtu in na oglasnih deskah za starše za vsako enoto posebej.

III.I PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

11. člen

Starši so dolžni ob prihodu otroka osebno predati strokovnim delavcem vrtca. Ob odhodu iz vrtca so strokovni delavci dolžni osebno predati otroka staršem.

12. člen

Strokovni delavci morajo:

- ob sprejemu otroka zabeležiti sprejem in prisotnost otroka v Dnevnik z njegovim imenom in priimkom,
- oddati otroka le staršem, oziroma osebam, ki so jih starši pisno pooblastili za prevzem otroka in o tem predhodno pisno obvestili vzgojiteljico/vzgojitelja ali vzgojiteljico pomočnico/vzgojitelja pomočnika vzgojiteljice v oddelku, v katerega je otrok vključen.

13. člen

Starši so v skladu z dolžni odsotnost otroka sporočiti strokovnim delavcem vrtca najkasneje do 9.00. ure prvega dne odsotnosti.

Otrok je lahko v vrtcu prisoten do 9 ur dnevno, v primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora vzgojiteljica na to opozoriti starše. Daljše bivanje je v neskladju s 6. členom Pogodbe o določitvi medsebojnih obveznosti staršev in vrtca ter potrebami otroka. Ob ponavljajočih se zamudah vzgojiteljica obvesti vodstvo ter svetovalno službo, ki zaradi zaščite otroka ukrepa v skladu z zakonodajo.

Potrebo po bivanju, daljšem od 9 ur dnevno otroka v vrtcu, starša dokazujeta s potrdilom delodajalcev o delovnem času staršev.

Če ostane otrok v vrtcu po zaključku poslovnega časa vrtca, strokovni delavec zapiše zamudo starša. Vrtec staršu za vsako ponovno zamudo obračuna denarno kazen za dodatno varstvo otroka. Oseba, ki pride po otroka ne sme biti pod vplivom alkohola ali drugih substanc. Če strokovni delavec oceni, da je ogrožena varnost otroka, pokliče in o tem obvesti drugega starša oziroma pooblaščen osebno ter vodstvo vrtca in otroka zadrži do prihoda druge pooblaščen osebe.

IV. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

14. člen

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

Odhod iz vrtca je dovoljen le osebam, ki so navedene na obrazcu pooblastila.

Starši morajo vrtec obvestiti:

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

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

15. člen

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti otrok vrtca,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

V prostorih vrtca nimamo prostora za hrambo vozičkov, otroških vozičkov se ne pušča v prostorih vrtca.

Starši oziroma druge pooblaščen osebe se po predaji in po prevzemu otroka zaradi zagotavljanja varnosti in preglednosti nad otroki in prostori ne zadržujejo na notranjih in zunanjih površinah vrtca.

Delovanje političnih strank v prostoru vrtca in vrtčevskih površinah ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v vrtcu ni dovoljena.

Fotografiranje, zvočno in slikovno snemanje brez izrecnega soglasja so v vseh prostorih vrtca prepovedani.

16. člen

Vhodi v vrtec so namenjeni otrokom, staršem, obiskovalcem vrtca in zaposlenim v vrtcu.

- Enota Sapramiška je na Ulici pregnancev 6, v Šentvidu. Poslovni čas enote je od 5.30 do 17.00.
- Enota Mravljincek je na Martinovi poti 14, na Brodu. Poslovni čas enote je od 6.00 do 17.00.
- Enota Vid je na Prušnikovi 73a, v Šentvidu. V enoti so štiri oddelki otrok. Poslovni čas enote je od 6.00 do 17.00.
- Enota Mišmaš je na Kosijevi 1, v Gunccljah. V enoti so trije oddelki otrok. Poslovni čas enote je od 6.30 do 16.30.

17. člen

Režim in delovanje vrtca v času nalezljivih bolezni je določen v prilogi A in B ki sta sestavni del tega hišnega reda.

IV.III ORGANIZACIJA NADZORA

18. člen

Tehnični nadzor v vrtcu obsega:

- videofone ali domofone na vhidih v vrtec, s katerimi se nadzoruje vstop v vrtec in okolica vrtca.
- Zaklepanje vhodnih vrat.
- Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.

- 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.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin vrtca.

Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna poškodovanja lastnine vrtca.

19. člen

Ključ v vhodnih vrat ima strokovni in tehnični delavci, ki odpirajo in zapirajo vrtec.

Ključ se lahko vroči delavcu vrtca, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave.

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnateljico.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA

20. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost in zdravje otrok v času izvajanja programa v zgradbi vrtca in izven nje (igrišče, na sprehodu, izletu itd.).

21. člen

Vsak objekt vrtca ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat za otroke in starše. Informacijo o tem dobijo starši ob vključitvi otroka v vrtec.

22. člen

Upošteva se navodila Požarnega reda in Evakuacijskega načrta. Za zagotavljanje varnosti vrtčevega prostora in oseb vrtec izvaja tudi naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov,
- vrtec redno izvaja požarne in evakuacijske vaje strokovnih delavcev in otrok za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije),
- upoštevanje navodil iz požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- protokol obveščanja in ukrepanja zaposlenih v primeru groženj vrtcu.

23. člen

Skrb za higieno ter varnost in zdravje pri delu je naloga vseh zaposlenih delavcev vrtca.

24. člen

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;
- 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.).

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,
- 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.

V vrtcu je prepovedano uživanje alkohola.

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;
- izvajanje politične ali verske promocije;
- posedovanje ali uporaba tobačnih izdelkov, alkohola ali drugih psihoaktivnih snovi;
- povzročanje hrupa ali motečega vedenja, ki moti počitek, igro ali dejavnosti otrok.

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo služile vzgojno-izobraževalnemu procesu.

Fotografiranje in snemanje otrok je dovoljeno le s soglasjem staršev in vrtca.

UKREPANJE OB KRŠITVAH

Ob kršitvah 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.

25. člen

V vrtcu je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje prostorov vrtca, zaposlenih in otrok (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje ravnateljice, pomočnice ravnateljice in staršev).

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v vrtcu.

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo vrtec obravnaval kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

26. člen

Strokovni delavec lahko otroku začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v vrtec, še posebej, če z njimi moti delo in igro ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

V vrtec ni dovoljeno prinašati in v njem uporabljati:

- nevarnih predmetov in
- drugih predmetov, ki jih otrok v vrtcu ne potrebuje.

Staršem otrok svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ipd.) ali denarja ne nosijo v vrtec.

27. člen

Strokovni delavci lahko uporabljajo mobilne telefone za potrebe in namen opravljanja svojega profesionalnega dela.

V.II PREHRANA

28. člen

Strokovni delavci dostavijo hrano v oddelke in jo razdelijo otrokom. V oddelkih 5-6 letnih otrok se lahko izvaja samopostrežni način ponudbe obroka.

29. člen

Strokovni delavci poskrbijo, da se otroci ustrezno pripravijo na obrok in hrano kulturno zaužijejo. Dolžni so skrbeti za higieno pri razdeljevanju obrokov in odstraniti vse ostanke hrane iz oddelka v kuhinjo po zaključku obroka.

30. člen

Obroke v času bivanja otrok na prostem se lahko ponudi tudi izven stavbe vrtca, če so izpolnjeni higienski pogoji.

31. člen

Obroke pripeljejo v igralnice ali izven stavbe vrtca strokovni delavci vrtca, ki skrbijo da:

- se obroki razdelijo na kulturni način,
- po obroku se vrnejo posoda in ostanki hrane v kuhinjo.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in spletni strani vrtca.

V.III UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA

32. člen

Vrtec varuje zdravje otrok, zaposlenih in obiskovalcev z:

- zagotavljanjem preventivne zdravstvene zaščite,
- ukrepanjem v primeru poškodb ali slabem počutju otroka,
- izdelavo in objavo zdravstveno-higienskega režima,
- izdelavo režima v času nalezljivih bolezni, ki ga predstavljata prilogi A in B tega hišnega reda,
- s seznanjanjem staršev z njihovo dolžnostjo skrbeti za zdravje svojega otroka in posredno tudi drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v vrtcu.

33. člen

Starši v vrtec ne smejo pripeljati otroka, ki je bolan ali kaže vidne znake bolezni. Če vrtec zazna znake bolezni ali ogroženost otrokovega življenja, ukrepa skladno z internim protokolom.

34. člen

Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno-higienskega režima, ki ga vrtec objavi na svoji spletni strani. Priporočila v zvezi s preprečevanjem širjenja nalezljive bolezni prejmejo starši ob podpisu pogodbe z vrtcem.

35. člen

Starši so dolžni vrtec obvestiti, če ima njihov otrok alergije, dietno prehrano ali vročinske krče in o režimu dajanja zdravil v času bivanja otroka v vrtcu. Upoštevati morajo tudi vsa ostala navodila za varovanje zdravja, ki jih prejmejo ob vključitvi otroka v vrtec.

36. člen

Starši morajo poskrbeti za to, da otrok pride v vrtec obut in oblečen primerno trenutnim oz. pričakovanim vremenskim razmeram.

VI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

37. člen

Vsi zaposleni v vrtcu so dolžni skrbeti za primerno osebno urejenost.

38. člen

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času v vrtcu nositi predpisano delovno obleko in obutev.**39. člen**

Vrtec mora vzdrževati prostore tako, da so zagotovljene:

- varnost otrokom, ki jih uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

40. člen

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, organizatorki prehrane in vodstvu vrtca, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem vrtca in drugim, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

41. člen

Uporabniki in delavci v vrtcu skrbimo za čisto in urejeno okolje:

- odpadke ločujemo in mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo lastnine vrtca,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo racionalno in namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu vrtčevemu okolju.

42. člen

Uporabniki prostorov in lastnine vrtca so dolžni z vrtčevsko lastnino ravnati najmanj tako skrbno, kot so skrbni v lastnih zadevah.

VI.I RAVNANJE Z IGRAČAMI IN OSEBNIMI PREDMETI

43. člen

Otroci naj v vrtec ne prinašajo dragocenosti.

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

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

44. člen

Osebne stvari otrok (čevlji, obleka) starši odložijo v garderobi, na posebej označenem mestu za otroka.

45. člen

Ob izgubi otrokovih osebnih stvari njegovi starši takoj obvestijo strokovni delavki oddelka, v katerega je otrok vključen.

46. člen

Najdene predmete delavci vrtca odnesejo v tajništvo ali k pomočnici ravnateljice.

VI.II RAVNANJE S SREDSTVI ZA DELO VRTCA

47. člen

Delavci vrtca upravljajo s sredstvi za delo vrtca s skrbnostjo dobrega gospodarja.

48. člen

Če delavec vrtca opazi poškodbe na sredstvih za delo vrtca, vpiše okvaro v zvezek Popravila, ki se nahaja v vrtcu (zbornica) ter o tem obvesti tudi pooblaščen vodjo.

Vsi zaposleni odgovarjajo za opremo, vzgojna sredstva in inventar. Moralno in odškodninsko so odgovorni za normalno uporabo in urejenost sredstev, opreme in prostora. Škodo, ki je povzročena zaradi malomarnosti ali naklepno, mora povzročitelj poravnati.

VII. DRUGO

VII.I ODGOVORNOST DO ZAPOSLENIH V VRTCU IN STARŠEV OTROK

49. člen

Zaposleni v vrtcu in starši so dolžni negovati strpne in spoštljive medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne ali etnične pripadnosti, spola, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali katerekoli druge osebne okoliščine.

VII.II UKREPANJE OB KRŠITVAH HIŠNEGA REDA

50. člen

Hišni red vrtca so dolžni spoštovati vsi uporabniki vrtca: otroci, starši oziroma zakoniti zastopniki, zaposleni ter zunanji obiskovalci.

Kdor koli zazna kršitev hišnega reda, je dolžan o tem nemudoma obvestiti zaposlenega v vrtcu oziroma vodstvo vrtca, če to narekuje narava kršitve.

Zaposleni v vrtcu so ob kršitvah hišnega reda dolžni zagotoviti varnost otrok ter o kršitvah obvestiti vodstvo vrtca.

Sestavi se zapisnik o dogodku ter se sprejmejo ustrezni ukrepi v skladu z veljavno zakonodajo in notranjimi akti vrtca. V primeru kršitev hišnega reda s strani zaposlenih se ukrepa v skladu s predpisi s področja delovnih razmerij in notranjimi akti vrtca.

VII.III PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

51. člen

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

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

Ta hišni red začne veljati naslednji dan po pridobitvi soglasja Mestne občine Ljubljana.

Ravnateljica Vrtca Šentvid:
Mateja Štih

Predsednica Sveta zavoda Vrtca Šentvid:
Helena Pugelj

Datum: 18. 2. 2026

Št. dokumenta: 007 – 65/2026