



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

Točka 7

Občina Ivančna Gorica
Municipality of Ivančna Gorica
Sokolska ulica 8, SI-1295 Ivančna Gorica, EU
T +386 0 1 7812 100, F +386 0 1 7812 120
obc.ivancna.gorica@siol.net,
ivancna-gorica.si

Številka: 014-0014/2026-2
Datum: 30. 3. 2026

STATUS DOKUMENTA: PREDLOG

ZADEVA: PREDLOG SOGLASJA K HIŠNEMU REDU VRTCA IVANČNA GORICA

- 1. Predlog besedila sklepov občinskega sveta:** Občinski svet Občine Ivančna Gorica sprejme Predlog soglasja k hišnemu redu Vrtca Ivančna Gorica.
- 2. Predlagatelj:** Dušan Strnad, župan Občine Ivančna Gorica.
- 3. Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:** Branka Kovaček, ravnateljica
- 4. Izjava, da je gradivo obravnaval pristojni odbor ali komisija občinskega sveta:** Gradivo obravnava Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti.
- 5. Predlog morebitnega skrajšanja poslovnih rokov za obravnavo:** /
- 6. Ocena finančnih posledic sklepov:** /
- 7. Kratek povzetek gradiva:** S strani Vrtca Ivančna Gorica je Občina Ivančna Gorica prejela vlogo za izdajo soglasja k hišnemu redu Vrtca Ivančna Gorica. Zakon spremembah in dopolnitvah zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 85/25) navaja nov 21. b člen, ki določa, da vrtec v soglasju z občino ustanoviteljico v hišnem redu določi območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca, poslovni čas in uradne ure, uporabo prostora vrtca in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo. Glede na zgoraj navedeno je potrebno, da Občinski svet Občine Ivančna Gorica, kot izvrševalec ustanoviteljskih pravic, poda soglasje k hišnemu redu Vrtca Ivančna Gorica.

Župan
Dušan Strnad



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

Predlog sklepa

Na podlagi Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 27/23– uradno prečiščeno besedilo - UPB2) in 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradno glasilo e-občina, št. 21/25 – uradno prečiščeno besedilo - UPB3) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na _____. redni seji, dne _____ sprejel naslednji

SKLEP

1. člen

Občinski svet Občine Ivančna Gorica daje Javnemu vzgojno-varstvenemu zavodu Vrtec Ivančna Gorica soglasje k hišnemu redu Vrtca Ivančna Gorica.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Številka: 014-0014/2026-_____
Ivančna Gorica, dne _____

Župan
Dušan Strnad

VRTEC IVANČNA GORICA

Cesta občine Hirschaid 6, Ivančna Gorica

Datum: 13. 03. 2025

Številka: 33/2026-R



OBČINA IVANČNA GORICA

Sokolska 8, Ivančna Gorica

G. župan Dušan Strnad

Zadeva: **SOGLASJE USTANOVITELJA K HIŠNEMU REDU VRTCA IVANČNA GORICA**

Spoštovani.

Skladno z določili 21. b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, s spremembami in dopolnitvami) 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) vas naprošam za soglasje k dokumentu HIŠNI RED VRTCA IVANČNA GORICA, ki ga prilagam temu dopisu.

Zadnje spremembe Zakona o vrtcih (november, 2025) v 21. b členu določajo, da vrtec v soglasju z občino ustanoviteljico v hišnem redu določi območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca, poslovni čas in uradne ure, uporaba prostora vrtca in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanja reda, čistoče in drugo.

Predlog hišnega reda vrtca sem pripravila ravnateljica vrtca, nanj pa so dale svoje predloge in pobude vodje enot vrtcev. S predlogom hišnega reda so seznanjeni tudi člani Sveta vrtca, dne 12. 03. 2026. Hišni red vrtca se po potrebi spreminja in dopolnjuje vsako šolsko leto.

Naprošam vas za soglasje k dokumentu HIŠNI RED VRTCA IVANČNA GORICA.

Z lepimi pozdravi.

Ravnateljica:
Branka Kovaček

**BRANKA
KOVAČEK**

Digitalno podpisal
BRANKA KOVAČEK
Datum: 2026.03.13
09:28:53 +01'00'

Priloga: Hišni red Vrtca Ivančna Gorica

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; v nadaljevanju: ZOFVI) je v soglasju z Občino Ivančna Gorica ravnateljica Vrtca Ivančna Gorica Branka Kovaček sprejel/-a

HIŠNI RED

VRTCA IVANČNA GORICA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Uvodne določbe

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z veljavnimi predpisi ter vizijo in vrednotami Vrtca Ivančna Gorica (v nadaljevanju: vrtec).

S Hišnim redom se ureja predvsem:

- območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca,
- poslovni čas in uradne ure vrtca,
- uporabo prostora vrtca,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče,
- drugo.

S Hišnim redom vrtca 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 je po tem aktu mišljen vzgojitelj, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojiteljev, svetovalni delavec, organizator prehrane, organizator zdravstveno higienskega režima ter drugi strokovni delavci, kot jih določajo ZOFVI, Zakon o vrtcih in Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

2. člen

Udeleženci vrtca

Delavci vrtca, starši in obiskovalci vrtca (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati ta Hišni red in vse veljavne predpise, še posebej predpise 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.

2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

3. člen

Območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca

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

Območje vrtca vključuje objekte enot:

1. Enota vrtca Marjetica, Cesta občine Hirschaid 6, 1295 Ivančna Gorica z dislokacijo
Dislociran odd. Muljava, Ivančna Gorica, Muljava 3, 1295 Ivančna Gorica;
2. Enota vrtca Pikapolonica, Cesta občine Hirschaid 3, 1295 Ivančna Gorica;
3. Enota vrtca Čebelica, Šentvid pri Stični 43a, 1296 Šentvid pri Stični;
4. Enota vrtca Videk, Šentvid pri Stični 140a, 1296 Šentvid pri Stični;
5. Enota vrtca Polžek, Ciglerjeva 27, 1294 Višnja Gora z dislokacijo
Dislociran odd. – v stan. stavbi 3, Višnja Gora, Ciglerjeva 25, 1294 Višnja Gora;
6. Enota vrtca Miška, Stična 24, 1295 Ivančna Gorica;
7. Enota vrtca Sonček, Zagradec 33, 1303 Zagradec;
8. Enota vrtca Krka, Krka 1a, 1301 Krka.

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.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen

Poslovni čas

Poslovni čas je za vse enote vrtca objavljen v Letnem delovnem načrtu za posamezno šolsko leto ter na spletni strani vrtca.

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

Vrtec Marjetica, Ivančna Gorica:	6.00 - 16.30
Vrtec Marjetica, Muljava:	6.00 - 16.15
Vrtec Pikapolonica, Ivančna Gorica:	6.00 - 16.30
Vrtec Čebelica, Šentvid pri Stični:	6.00 - 16.30
Vrtec Videk, Šentvid pri Stični:	5.50 - 16.30
Vrtec Miška, Stična:	6.00 - 16.30
Vrtec Polžek, Višnja Gora:	6.00 - 16.30

Vrtec Polžek – dislociran oddelek, Višnja Gora:	6.00 - 16.30
Vrtec Sonček, Zagradec:	5.45 - 16.15
Vrtec Krka, Krka:	5.45 - 16.15
Uprava vrtca:	7.00 - 15.00

Poslovni čas posamezne enote je usklajen s potrebami staršev in je objavljen na spletni strani vrtca, ter se lahko vsako šolsko leto lahko spreminja, upošteva potrebe staršev, organizacijo dela in dogovor z občino ustanoviteljico.

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

5. člen

Uradne ure

Uradne ure vodstva vrtca so od 8.00 do 15.00 ure dnevno ali po dogovoru.

Uradne ure so usklajene s poslovnim časom vrtca in so za posamezne delavce vrtca objavljene na spletni strani vrtca. Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev vrtca.

6. člen

Prisotnost zaposlenih 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 pisno evidentirajo svojo prisotnost.

Delavec mora morebitni izhod med delovnim časom najaviti organizacijski vodji enote in odgovorni osebi (ravnatelju ali pomočniku ravnatelja) ter to pisno evidentirati v dnevni evidenci delovnega časa.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan do najkasneje 7.00 ure zjutraj o svojem izostanku obvestiti organizacijsko vodjo enote, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. Zaposleni je dolžan upoštevati spremembe dnevnega urnika.

V primeru, da bo odsotnost z dela nastopila na ponedeljek, je delavec dolžan organizacijsko vodjo enote o odsotnosti z dela obvestiti že v nedeljo, do najkasneje 19.00.

O daljši odsotnosti (nad 1 mesec) strokovnega delavca iz oddelka, ravnatelj ali pomočnik ravnatelja obvesti starše z obvestilom preko oglasne deske posamezne igralnice/oddelka.

7. člen

Prisotnost otrok v vrtcu

V okviru poslovnega časa vrtca je skladno s 14. členom Zakona o vrtcih, otrok lahko v vrtcu dovoljenih 9 ur. V primeru potreb staršev, je otrok v vrtcu lahko prisoten tudi dlje, vendar ne vse dni v letu.

V primeru, da je otrok prisoten v vrtcu večji del leta nad 9 ur dnevno in ni odsoten niti v času počitnic, mora strokovni delavec na to opozoriti vodstvo vrtca.

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.

Vrtec si pridržuje pravico, da ob začetku šolskega leta in 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. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred prazniki in med vsemi šolskimi počitnicami.

Združevanje otrok pred prazniki in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca.

V času šolskih počitnic se zaradi racionalnega poslovanja oddelki združujejo:

1. Vrtec na Krki – vrtec bo posloval vse leto.
2. Vrtec Marjetica, Ivančna Gorica – vrtec bo posloval vse leto.
3. Vrtec Polžek, Višnja Gora – vrtec bo posloval vse leto.
4. Vrtec Videk Šentvid pri Stični – vrtec bo posloval vse leto.
5. Vrtec Polžek – oddelek pri PTT- zaprt od 26. 06. 2026 do 21. 08. 2026. Prijavljeni otroci so razporejeni v matičen vrtec Polžek.
6. Vrtec Miška, Stična – zaprt od 20. 07. 2026 do 14. 08. 2026. Prijavljeni otroci so prerazporejeni v Ivančno Gorico- Marjetica.
7. Vrtec Sonček, Zagradec – zaprt od 20. 07. 2026 do 14. 08. 2026. Prijavljeni otroci so prerazporejeni v vrtec na Krko.
8. Vrtec na Muljavi – zaprt od 06. 07. 2026 do 14. 08. 2026. Prijavljeni otroci so prerazporejeni v Ivančno Gorico- Marjetica.
9. Vrtec Čebelica, Šentvid pri Stični – zaprt od 06. 07. 2026 do 14. 08. 2026. Prijavljeni otroci so prerazporejeni v vrtec Videk, Šentvid pri Stični.
10. Vrtec Pikapolonica, Ivančna Gorica – zaprt od 27. 07. 2026 do 14. 08. 2026. Prijavljeni otroci so prerazporejeni v Ivančno Gorico- Marjetica.

Pred izvedbo združevanja otrok v času med prazniki in med šolskimi počitnicami vrtec zbere podatke staršev o prisotnosti otrok, in na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke oziroma enote ter organizira dovoljše število zaposlenih ter prehrano in čiščenje vrtca. O tem vrtec pisno obvesti starše otrok preko oglasnih desk posamezen igralnice in e-pošte staršev. Starši so dolžni upoštevati razpoložljive kapacitete na način, da v vrtec pripeljejo le v naprej prijavljene otroke.

4. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA VRTCA

9. člen

Uporaba prostora vrtca

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.

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).

10. člen

Organizacija nadzora vrtca

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v igralnicah, v drugih notranjih in zunanjih prostorih vrtca (v večnamenskem prostoru, v telovadnicah, na hodnikih, na igriščih, na parkiriščih, v zbornicah, v knjižnicah), na sprehodih, pohodih, izletih, taborih, na letovanjih, prireditvah ipd.

V času bivanja v vrtcu morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca oziroma delavcev.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti izven vrtca, na daljšem sprehodu, izletu ali drugih dejavnostih zunaj vrtca so določeni s predpisanim številom spremljevalcev, in so usklajeni z veljavnim Zakonom o pravilih cestnega prometa.

Vsaka enota vrtca ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat in zunanjih ograj za otroke in starše. Informacije o tem starši dobijo preko strokovnih delavcev na prvih roditeljskih sestankih oddelka. Starši in zaposleni vrtca so dolžni dosledno spoštovati varnostni režim vrtca.

Strokovni delavci zaklepajo vhodna vrata (kjer ni avtomatskega zaklepanja) in vrata igrišča, po dogovoru v vsaki enoti. Ključ se pospravi na dogovorjeno mesto.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca oddelka.

Sprehajanje staršev ali drugih oseb po vrtcu, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ali nameščanje nepooblaščenega (avdio-video) nadzora, ni dovoljeno.

V času poslovanja vrtca na igrišču vrtca daljše zadrževanje staršev, drugih odraslih in drugih otrok ni dovoljeno.

Kadar je v popoldanskem času igrišče vrtca prazno, se lahko tam zadržijo starši s svojimi predšolskimi otroki. Nepravilna uporaba igral ni dovoljena.

Igrišče vrtca se zaklene ob zaključku poslovalnega časa posamezne enote vrtca.

Vsa vozila, vključno s kolesi, skiroji, in drugimi vozili, ipd. je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil.

Posamezne enote vrtca so zaščitene s požarnim sistemom (vhodi, vrata, sistem za osvetlitev), ki ga je potrebno dosledno spoštovati.

Vrtec Videk v Šentvidu pri Stični ima vzpostavljen zunanji varnostni videonadzor.

11. člen

Fotografiranje in snemanje

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

Fotografiranje in snemanje v vseh prostorih vrtca 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 (dovoljenja in soglasja hrani vrtec).

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

12. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti ob prihodu in odhodu otroka iz vrtca

Vstop v vrtec je dovoljen staršem in otrokom le skozi glavni vhod stavbe (prepovedano pa je vstopanje skozi službene vhode).

Otrok naj pride v vrtec najkasneje do začetka zajtrka ob 8.00 zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Vsa vhodna vrata za starše so zaklenjena med 8.15 in 12.30. Starši v tem času pozvonijo na igralnico oz. pokličejo na telefonsko številko, ki je objavljena na spletni strani vrtca.

Starši ob prihodu v vrtec pripravijo otroka za vstop v igralnico ter ga vedno osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovne delavke, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z neдрsečim podplatom.

Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. Do prevzema otroka ob odhodu, starši lahko počakajo v garderobi. Hkrati se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dalj časa, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka. Po prevzemu otrok se starši in otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca.

Starši oz. osebe, pooblašene 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 strokovni delavec lahko pokliče drugega starša, da prevzame otroka on ali tretja oseba. V primeru ogroženosti otroka, ki ga želi odpeljati oseba, ki je vidno alkoholizirana ali/in pod vplivom drog ali/in drugih substanc, lahko strokovni delavec pokliče policijo, otroka pa ne preda osebi, ki je prišla ponj.

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 oz. rejniki otroka, s posebnim pisnim pooblastilom ali soglasjem ter seveda z odgovornostjo za to dejanje.

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.

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 zapustijo prostore vrtca.

13. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja otrok

Starši so dolžni v vrtec voditi le 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 strokovni delavec lahko začasno vzame.

Skladno s Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih lahko strokovni delavec zavrne sprejem otroka v primerih, ko obstaja izrazit sum, da gre za bolezen, še posebej če je le-ta nalezljiva.

Strokovni delavci in starši so dolžni upoštevati in se ravnati v skladu z aktualnimi priporočili in smernicami pristojnih institucij, npr. Priporočili NIJZ za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih, vključno s Smernicami NIJZ za vključitev otroka v vrtec/šolo preboleli po nalezljivi bolezni ali okužbi.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu, se otroku, v skladu s strokovnimi priporočili, nudi takojšnja prva pomoč, obvesti starše ter izpolni obrazec Poročilo o nezgodi.

Starši so dolžni že ob vpisu otroka v vrtec obvestiti vrtec o razvojnih posebnostih otroka, še posebno o življenjsko ogrožajočih stanjih in potrebnih terapijah za ohranjanje varnega bivanja otroka v vrtcu (npr. potrdilo o medicinsko indicirani dieti specialista, potrdila zdravnika z navodili za aplikacijo zdravila za prekinitev vročinskih krčev, epileptičnega napada, astme ipd.). Vzgojiteljica oddelka z drugimi strokovnimi delavci enote vrtca prevzame odgovornost za urgentno aplikacijo zdravil po navodilih

zdravnika. Po vsaki aplikaciji zdravila obvesti tudi starše otroka, ki za tisti dan prevzamejo otroka v oskrbo takoj po klicu vzgojiteljice.

/

Vrtec starše obvešča o pojavu nalezljive bolezni in ušivosti v skupini, enoti ali delu enote, z obvestili preko e-pošte staršev oddelka in na oglasnih deskah posamezne igralnice. Starši so se dolžni nujno odzvati na obvestila na način, kot jih priporoča zdravstvo.

14. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu zaposlenih

Vrtec zagotavlja ukrepe za varnost in zdravje pri delu delavcem vrtca v skladu z veljavnimi predpisi in dokumentom »Izjava o varnosti z oceno tveganja«, kjer so opredeljene odgovornosti, opisi ocen tveganj za posamezna delovna mesta in ukrepi za zmanjševanje tveganja ter potrebo po zaščitni varovalni opremi, ki jo je dolžan zagotoviti vrtec.

Vrtec napotuje zaposlene na redne obdobje zdravniške preglede pri zdravniku specialistu medicine dela.

15. člen

Ukrepi za zagotavljanje požarne varnosti in evakuacije

Organizacija varstva pred požarom s potrebnimi ukrepi v vrtcu je določena s Požarnim redom in Požarnim načrtom.

Vaja evakuacije se v vrtcu izvaja letno po veljavnih strokovnih smernicah. Strokovni delavci seznanjajo otroke o načinu ravnanja ob različnih nesrečah (požar, potres...) in kako varno zapustiti objekt. Vaja evakuacije se izvede tako, da za to pooblaščen strokovni delavec v enoti "sproži alarm", otroci pa se skupaj z zaposlenimi evakuirajo iz objekta in zberejo na zbirnem mestu pred vrtcem, kjer strokovni delavci preverijo prisotnost otrok. Strokovnim delavcem v oddelkih pri evakuaciji pomagajo tudi tehnični in drugi delavci, ki se nahajajo v prostorih v bližini.

6. UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

16. člen

Splošni ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Za vzdrževanje reda in čistoče skrbijo zaposleni, otroci in drugi udeleženci vrtca.

V vrtcu se zagotavlja visoke higienske standarde. Skrbi se za primerno osebno urejenost vseh zaposlenih, ustrezno higieno prostorov, igrač, perila in inventarja, v skladu z načrti čiščenja in vzdrževanja higiene v oddelkih in drugih prostorih.

Prostore vrtca dnevno čistijo čistilke, ki izvajajo tudi obdobja generalna čiščenja vrtca.

Vrtec skrbi za namensko uporabo, ustrezen transport in ločeno pranje perila ter namensko uporabo čistil in pripomočkov za čiščenje. Z vsemi potrebnimi sredstvi in opremo je potrebno ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in sodelavce opozarjati na morebitne nepravilnosti in poškodovanja lastnine.

V vrtcu je urejeno ločeno zbiranje in ravnanje z odpadki po zapisanih internih navodilih in smernicah (koši za papir, embalažo in mešane odpadke po oddelkih). Biološki odpadki, ostanki hrane in steklo se zbirajo na predpisan način.

17. člen

Sporočanje o odsotnosti 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 za naslednji dan na mobilno telefonsko številko enote vrtca.

18. člen

Prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca in na igrišče vrtca

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve,...), v času poslovanja vrtca prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno prinašanje hrane in pijače na igrišče vrtca. To velja tako za zaposlene kakor za starše otrok.

19. člen

Lastnina vrtca

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

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to nemudoma opozorijo strokovne delavce v oddelku, vodjo enote ali ravnatelja.

20. člen

Otrokova lastnina

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

21. člen

Oblačila in obutev otrok

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut in sicer tako, da je obleka varna, udobna in primerna glede na vremenske razmere in aktivnosti oziroma dejavnosti.

Otroci morajo imeti v garderobi vedno rezervna oblačila, za katera je priporočljivo, da so podpisana oziroma ustrezno označena.

22. člen

Skrb za predmete, igrače in oblačila otrok

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.

23. člen

Praznovanje rojstnega dne otroka

Rojstni dan otroka v vrtcu se praznuje na način, ki je predhodno dogovorjen s strokovnimi delavci vrtca.

V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (za interna praznovanja otrokovih rojstnih dni in podobno), sporočil, obvestil in drugih oblik informiranja staršev, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

24. člen

Oglaševanje

Brez dovoljenja vodstva vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

25. člen

Prepoved vodenja živali v prostore vrtca

V prostore vrtca in pripadajoče zemljišče ni dovoljeno voditi hišnih ljubljencev, razen kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka, po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca.

7. DRUGO

26. člen

Spoštovanje etičnega kodeksa

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

27. člen

Druge obveznosti udeležencev vrtca

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. V primeru nedosegljivosti vodstva vrtca se pokliče policijo. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

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

Med vzgojnim delom z otroki v vrtcu je uporaba zasebnega mobilnega telefona s strani zaposlenih prepovedana.

Pri vseh deležnikih vrtca (starši, zaposleni) je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije, spoštovanja ter sodelovanja v korist otrok.

28. člen **Obveščanje**

Pomembna obvestila za starše so izobešena na oglasnih deskah, objavljena na spletni strani vrtca (zavihek *novice*) ali posredovana staršem po e- pošti.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena v spletni zbornici (spletna stran za zaposlene) ali posredovana pisno po e-pošti zaposlenemu osebno. V primeru zelo nujnih obvestil se lahko zaposlenega obvešča tudi po telefonu.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

29. člen **Kršitve hišnega reda**

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

Strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca je 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 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).

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. 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.

31. člen **Veljavnost**

Ravnateljica Vrtca Ivančna Gorica je zaposlene seznaniла s predlogom tega Hišnega reda preko spletne strani za zaposlene.

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

Hišni red se objavi na oglasnih deskah vrtca in na spletni strani Vrtca Ivančna Gorica, ki začne veljati z dnem _____.

Številka: 31/2026-R

V Ivančni Gorici; 11. marec 2026

Ravnateljica: Branka Kovaček
