



OSNOVNA ŠOLA KRMELJ  
Krmelj 104  
8296 Krmelj  
Telefon: 07 8185 750  
Faks: 07 8185 758  
E-pošta: os.krmelj@guest.arnes.si

---

# HIŠNI RED VRTCA PRI OSNOVNI ŠOLI KRMELJ

Ravnateljica  
Gusta Mirt, prof.

Krmelj, 23. 8. 2016

## **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

### *1. člen*

Ravnateljica Osnovne šole Krmelj – vrtca pri šoli (v nadaljnjem besedilu: vrtec) s hišnim redom določa postopke, ukrepe in načine ravnanj, s katerimi se zagotavlja varnost otrok, varnost njihovega zdravja ter njihovo dobro počutje v času bivanja v vrtcu.

### *2. člen*

Hišni red določa:

1. Splošne določbe
2. Poslovni čas in uradne ure
3. Prihodi in odhod iz vrtca
4. Združevanje otrok
5. Uporaba prostorov in igrišč
6. Otrokova lastnina
7. Lastnina vrtca
8. Etični kodeks
9. Varnost in zdravje
10. Drugo
11. Kršitve hišnega reda, predlogi in pritožbe
12. Prehodne in končne določbe

### *3. člen*

Vsi strokovni delavci vrtca morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni s hišnim redom.

### *4. člen*

Delavci vrtca, starši in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja.

### *5. člen*

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo vrtca, s Kodeksom etičnega ravnanja v vrtcih in Pravilnikom o varnosti otrok v vrtcu.

## **2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

### *6. člen*

Poslovni čas in uradne ure vrtca so objavljene v publikaciji vrtca, v letnem delovnem načrtu in na spletni strani vrtca. V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju z odpiralnim časom in tudi z otrokovim osebnostnim razvojem. V primeru, da je otrok redno v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora vzgojiteljica opozoriti starše. Starši morajo predložiti tudi obvestilo delodajalca o delavniku staršev. Vrtec se odpira točno ob uri, ki je določena v poslovnem času vrtca. Če zaradi zaposlitve izven domačega kraja starši potrebujejo varstvo za otroka dalj časa kot je zakonsko predvideno (devet ur dnevno), so dolžni v vrtec vsako leto vložiti pisno vlogo s potrdilom o službenem delovnem času.

*7. člen*

Delavci prihajajo in odhajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. Delavci morajo na delo prihajati pravočasno. Ob prihodu in odhodu se evidentirajo. V primeru nepredvidene odsotnosti z dela so dolžni o izostanku obvestiti ravnateljico in pomočnico ravnateljice.

### **3. ZDRUŽEVANJE OTROK**

*8. člen*

Ob začetku novega šolskega leta vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov in v skladu s soglasjem občine ustanoviteljice organizacijsko oblikuje sestavo oddelkov. Vrtec si pridržuje pravico, da združuje več oddelkov na začetku in na koncu poslovnega časa, med počitnicami ter ob pojavu izjemnih okoliščin (npr. epidemije), v skladu z Odredbo o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje. V dogovoru s starši je lahko vrtec v posameznih dneh šolskih počitnic tudi zaprt, vendar le v primeru, da je v celotnem vrtcu dnevna prisotnost otrok manjša od šest otrok.

### **4. PRIHODI IN ODHODI IZVRTCA**

*9. člen*

Starši so dolžni ob prihodu v vrtec otroka osebno izročiti strokovnim delavkam v oddelku. Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovne delavke dolžne otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. Starši so dolžni v primeru, da otroka prevzame oseba, ki ni navedena na predpisanem obrazcu, o tem predhodno obvestiti strokovne delavke. Do prevzema otroka ob odhodu starši počakajo pred igralnico. PO 91. členu Zakona o varnosti cestnega prometa (UL RS, št. 83/04) mora otroka ob odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci mladoletne osebe nad 10 let, če to dovolijo starši in na zahtevo vrtca izpolnijo obrazec Izjava o spremstvu otroka na poti v vrtec in iz vrtca, kjer s podpisom potrdijo, da so seznanjeni o zakonski podlagi za spremstvo mladoletne osebe.

*10. člen*

Starši otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa, nujno sporočajo do 8. ure zjutraj na telefonsko številko vrtca. Jutranje telefonske in osebne informacije o otroku so zaradi zagotavljanja varnosti v skupini omejene.

*11. člen*

Otroci in starši prihajajo v vrtec skozi glavni vhod, odhajajo pa lahko na dveh izhodih. Odrasle osebe, ki vstopajo in izstopajo v in iz vrtca, so dolžne zagotoviti varno odpiranje in zapiranje vrat.

*12. člen*

Za predčasen prevzem otrok iz skupine (zobozdravnik, sistematski pregledi, drugi razlogi) v času od 9.00 do 14.00 ure, je potrebno strokovne delavke obvestiti najkasneje ob prihodu otroka v vrtec.

## **5. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ**

### *13. člen*

Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, brskanje po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno.

### *14. člen*

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok in zaposlenih v vrtcu

## **6. OTROKOVA LASTNINA**

### *15. člen*

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila. Če je otrok preoblečen v vrtčevska oblačila, jih oprana čim prej vrnejo vzgojiteljici v skupino. Pri vstopu v igralnice je obvezna uporaba copat za otroke in odrasle.

### *16. člen*

V vrtcu ne odgovarjamo za igrače, ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na roditeljskem sestanku. V vrtcu ne odgovarjamo za zlatnino in druge vredne predmete, ki jih otroci prinesejo v vrtec. Otroci v vrtec ne smejo prinašati nevarnih predmetov. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame.

## **7. LASTNINA VRTCA**

### *17. člen*

Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca. Gibanje staršev in obiskovalcev po zgradbi je omejeno. Pri vstopu v igralnice je obvezna uporaba copat za otroke in odrasle.

## **8. ETIČNI KODEKS**

### *18. člen*

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje zaposlenim vrtca niso dovoljeni. V takšnih primerih naredimo zapisnik o konfliktu in obvestimo pristojne institucije.

### *19. člen*

Vsi udeleženci vrtca spoštujemo ter upoštevamo varstvo osebnih podatkov.

## **9. VARNOST IN ZDRAVJE**

### *20. člen*

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci skrbimo za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca.

*21. člen*

Po odhodu otroka iz skupine so starši odgovorni za njegovo varnost na površinah vrtca.

*22. člen*

Vsi otroci morajo biti pred sprejemom v vrtec zdravniško pregledani, kar dokazujejo s potrdilom pediatra o zdravstvenem stanju otroka, ki ne sme biti starejše od enega meseca. Če otrok prestopa iz drugega vrtca, prinesejo starši zdravniško potrdilo, ki je bilo dano za vstop v vrtec. Še pred vključitvijo v vrtec so starši dolžni obvestiti vzgojiteljico o morebitnih posebnostih otrokovega zdravstvenega stanja. Otroka, ki ob prihodu v vrtec kaže očitne znake slabega počutja ali bolezni, vrtec ni dolžan sprejeti. Če slabo počutje nastopi med bivanjem v vrtcu, se starše o tem obvesti, le ti pa so dolžni čim prej priti po otroka. V primeru, da je ogroženo otrokovo življenje, vrtec obvesti nujno medicinsko pomoč. V vrtcu otrokom ne dajemo nobenih zdravil razen v izrednih primerih po predhodnih pisnih navodilih otrokovega pristojnega zdravnika.

*23. člen*

Na površinah vrtca je prepovedano kajenje in uživanje alkohola. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, takoj obvestimo policijo.

*24. člen*

Starši so dolžni javljati spremembe osebnih podatkov v tajništvo najkasneje v petnajstih dneh od nastanka spremembe.

*25. člen*

V vrtec je vnos zunanje hrane in pijače za otroke prepovedan, razen ob rojstnih dnevih, kjer veljajo skupni dogovori med strokovnimi delavkami in starši, ki so bili dogovorjeni na uvodnih roditeljskih sestankih. Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši vrtcu predložiti zdravniško potrdilo.

*26. člen*

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo v pomoč pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

*27. člen*

V primeru, da vzgojiteljica ugotovi, da je otrok dalj časa zanemarjen, da je njegovo stanje takšno, da ogroža lastno zdravje in zdravje drugih otrok, mora na to opozoriti starše. Če se stanje ne izboljša, vrtec o tem obvesti pristojni Center za socialno delo.

Vsi strokovni delavci vrtca so dolžni vsak sum nasilje nad otrokom javiti na pristojni Center za socialni delo.

## **10. DRUGO**

*28. člen*

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše.

*29. člen*

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času nositi predpisano delovno obleko in obutev.

**11. KRŠITVE HIŠNEGA REDA, PREDLOGI IN PRITOŽBE**

*30. člen*

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani starša/skrbnika je strokovna delavka oziroma vpletena oseba vrtca dolžna takoj narediti "Zapisnik o konfliktu" in ga v najkrajšem času posredovati vodstvu vrtca. V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacijah s strani zaposlenih v vrtcu, lahko starši/skrbniki naslovijo pritožbo v pisni obliki na vodstvo vrtca.

**12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

*31. člen*

O zadevah, ki niso zajete v hišnem redu, odloča vodstvo vrtca po svoji presoji.

*32. člen*

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

*33. člen*

Hišni red sprejme ravnatelj vrtca. Veljati začne osmi dan po objavi na oglasni deski vrtca.