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 Ajdovščina in občino Vipava ravnateljica Otroškega vrtca Ajdovščina Alenka Močnik sprejela

HIŠNI RED OTROŠKEGA VRTCA AJDOVŠČINA

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 Otroškega vrtca Ajdovščina (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 predšolskih otrok, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja, 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 seznanijo 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 Ajdovščina dala Otroškemu vrtcu Ajdovščina v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca na področju občine Ajdovščina vključuje objekte enot:
- Enota Ob Hublju, Ob Hublju 1, 5270 Ajdovščina;
- Enota Ribnik I, Pot v Žapuže 14, 5270 Ajdovščina;
- Enota Ribnik II, Pot v Žapuže 14, 5270 Ajdovščina;
- Enota Col, Col 78, 5273 Col;
- Enota Črniče, Črniče 43, 5262 Črniče;
- Enota Selo, Selo 39, 5262 Črniče;
- Enota Otlica, Otlica 48, 5270 Ajdovščina.

Otroški vrtec Ajdovščina ima na področju občine Ajdovščina še enoti vrtca Budanje in Vipavski Križ, ki pa delujeta v stavbah podružničnih šol in za ti dve enoti Otroški vrtec Ajdovščina nima prostorov in površin v upravljanju. Prav tako delujejo začasni oddelki vrtca na lokacijah Dijaškega doma Srednje šole Veno Pilon, v prostorih KS Budanje, oddelek vrtca v Lokavcu na podružnični šoli in oddelek vrtca Otlica v prostorih Osnovne šole Otlica.

Območje vrtca zajema površine, ki jih je ustanoviteljica Občina Vipava dala Otroškemu vrtcu Ajdovščina v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca na področju občine Vipava vključuje objekt enote:
- Enota Vipava, Gradiška cesta 14, 5271 Vipava.

Otroški vrtec Ajdovščina ima na področju občine Vipava še enoti vrtca Podnanos in Vrhpolje, ki pa delujeta v stavbah podružničnih šol in za ti dve enoti Otroški vrtec Ajdovščina nima prostorov in površin v upravljanju.

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 in so opredeljene v sklepih o prenosu v upravljanje.

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, na spletni strani vrtca ter v publikaciji vrtca.

Vrtec posluje pet dni v tednu in sicer od ponedeljka do petka v času od:
- Enota Ob Hublju: od 6.00 do 17.00,
- Enota Ribnik I: od 6.00 do 17.00,
- Enota Vipava: od 6.00 do 17.00.

Manjši oddelčni vrtci oziroma enote imajo krajši čas poslovanja zaradi manjšega števila oddelkov, vpisanih otrok in zagotavljanja kadra glede zakonsko določene sočasne prisotnosti.

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

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (npr. višja sila, prireditve) odredi, da vrtec začasno posluje zunaj rednega obratovalnega časa, pa tudi ob sobotah in nedeljah, državnih praznikih ali drugih z zakonom določenih prostih dneh.

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 uprave vrtca so ob ponedeljkih, sredah in petkih od 9.00 do 12.00 in ob sredah od 13.00 do 15.00.

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. Stranke se sprejemajo po predhodni najavi, v nujnih primerih tudi brez nje. Komunikacija pa poteka tudi po elektronski pošti in po telefonu. Kontakti so objavljeni na spletni strani 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 z registracijo evidentirajo svojo prisotnost.

Delavec mora morebitni izhod med delovnim časom najaviti organizacijski vodji in odgovorni osebi (ravnatelju, pomočniku ravnatelja) ter se izpisati na registratorju delovnega časa.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan o svojem izostanku obvestiti pomočnika ravnatelja, svojega nadrejenega vodjo ali organizacijsko vodjo takoj, ko je to mogoče, da se v nadaljevanju zagotovi, da delovni proces čim bolj nemoteno poteka. O daljši odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka, ravnatelj ali pomočnik ravnatelja obvesti starše z obvestilom na elektronski naslov staršev.

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, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora strokovni delavec na to opozoriti starše in vodstvo vrtca. V kolikor je otrok večkrat prisoten v vrtcu več kot 9 ur na dan vrtec ukrepa v skladu z veljavnimi predpisi.

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 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. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, med prazničnimi dnevi in med šolskimi počitnicami.

Združevanje otrok v tednih med prazničnimi dnevi (mostovi) in med šolskimi počitnicami je opredeljeno v letnem delovnem načrtu vrtca za vsako šolsko leto.

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 po elektronski pošti ter na spletni strani vrtca.

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;
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

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, drugih notranjih in zunanjih prostorih vrtca (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. Pri organiziranih dejavnostih zunaj vrtca in ko te vključujejo tudi prevoz, skupino otrok poleg dveh strokovnih delavcev spremlja dodatni spremljevalec, starejši od 21 let. Ves čas se zagotavlja pregled nad številom otrok in njihovim gibanjem ter se izogiba okoljem z večjim tveganjem.

Pri izvedbi prevoza se upoštevajo pravila varnega vstopanja in izstopanja ter varnostni ukrepi med vožnjo v skladu z Zakonom o pravilih cestnega prometa.

Pri plavalnih dejavnostih ter dejavnostih v okviru vrtca v naravi ali letovanj je največ 8 otrok na enega strokovnega delavca oziroma polnoletnega spremljevalca.

Nekatere novejše enote vrtca imajo 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.

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

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

V enotah vrtca Vipava in Ribnik II je vgrajen protipožarni sistem, ki se v primeru požara aktivira in se izvede alarmiranje na dežurni center, kar tudi aktivira gasilce.

11. člen
Fotografiranje in snemanje

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je s strani staršev in drugih obiskovalcev prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last vrtca oziroma strokovnih delavcev, razen ob izrecnem dovoljenju vodstva vrtca ali strokovnih delavcev (npr. ob raznih prireditvah).

Fotografiranje v vseh prostorih vrtca je dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem staršev o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili internega Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov, ki je objavljen na spletni strani Otroškega vrtca Ajdovščina.

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 8.00 zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Vhodna vrata so v posameznih enotah zaklenjena med 8.30 in 12.00 uro. 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 osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku, brez nepotrebnega zadrževanja pozornosti strokovnega delavca, ki mora bdeti nad ostalimi otroki v oddelku. Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z nedrsečim 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 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 niti v prostorih vrtca, niti na igrišču.

Starši oziroma osebe, pooblaščene 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 tudi 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.

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 z otrokom mirno, v najkrajšem možnem času zapustijo prostore vrtca.

13. člen
Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja 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 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 sum, da gre za nalezljivo bolezen.

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

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

Starši so dolžni vrtec obvestiti o pojavu nalezljivih bolezni pri otroku, opozoriti o morebitnih zdravstvenih posebnostih in potrebnih terapijah, o prisotnosti alergij, potrebi po dietni oziroma prilagojeni prehrani in za izvajanje prilagoditev pri otroku, v vrtec prinesti ustrezna zdravniška potrdila (npr. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti, Navodila o izvajanju medicinsko indicirane diete, Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete, Potrdila zdravnika z navodili za aplikacijo zdravila za prekinitev vročinskih krčev, epileptičnega napada, astme, preprečitev alergijske reakcije,...).

Vrtec starše obvešča o pojavu nalezljive bolezni v skupini, enoti ali delu enote, z obvestili preko elektronske pošte ali na oglasnih deskah.

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 poskrbi za izvedbo ukrepov, ki izhajajo iz ocene tveganja o ročnem premeščanju bremen.

Vrtec napotuje zaposlene na redne obdobne zdravniške preglede pri zdravniku specialistu medicine dela. Vrtec napotuje zaposlene na redno usposabljanje zaposlenih za varno delo in varstvo pred požarom.

Vrtec izvaja različne aktivnosti na področju Promocije zdravja pri delu za zaposlene in na področju promocije zdravja otrok.

15. člen
Ukrepi za zagotavljanje požarne varnosti in evakuacije

Organizacija varstva pred požarom je v vrtcu urejena s požarnim redom, načrtom evakuacije in požarnim načrtom, ki določajo potrebne preventivne in operativne ukrepe.

V vrtcu se enkrat letno izvede vaja evakuacije v skladu z veljavnimi predpisi. Za njeno organizacijo in izvedbo sta odgovorna vodja enote in hišnik. Vaja poteka po vnaprej določenem scenariju, ki se lahko glede na okoliščine in namen razlikuje. Po potrebi se v vajo vključijo tudi gasilci ali pooblaščena oseba za varstvo pred požarom.

Strokovni delavci otroke seznanjajo z ravnanjem ob različnih izrednih dogodkih (npr. požar, potres) ter jih učijo varnega zapuščanja objekta.

Ob izvedbi evakuacije se otroci skupaj z zaposlenimi organizirano umaknejo iz objekta na določeno zbirno mesto, kjer strokovni delavci preverijo prisotnost otrok. Pri tem jim pomagajo tudi tehnični kader in drugi zaposleni, ki se v času dogodka nahajajo v objektu.

16. člen
Druga pravila in ukrepi za zagotavljanje varnosti

Dajanje zdravil otrokom v vrtcu in druga pravila ter ukrepi za zagotavljanje varnosti so določeni v Pravilniku o varnosti otrok v Otroškem vrtcu Ajdovščina, ki je objavljen na spletni strani vrtca.

6. UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

17. 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 generalna čiščenja vrtca.
Kuhinjske prostore in pripadajoče prostore (skladišča, sanitarije in garderobe za kuharsko osebje ...) čistijo zaposleni v kuhinji.
Za čistočo v prostorih pralnic so zadolžene perice oziroma šivilje.
Za čistočo v delavnicah, kurilnicah oziroma prostorih energetike je zadolžen hišnik 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 smernicah (koši za papir, embalažo in mešane odpadke po oddelkih). Biološki odpadki, ostanki hrane in steklo se zbirajo na predpisan način, skladno s HACCP načeli.

18. člen
Sporočanje o odsotnosti otroka

Starši so dolžni sporočiti otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti (še posebej v primeru nalezljive bolezni ali v primeru, ko ima otrok dieto) ali kasnejši prihod otrok v vrtec. Zaradi nemotenega vzgojnega procesa je potrebno to informacijo sporočiti najkasneje do 7.30 ure zjutraj na telefonsko številko enote vrtca oziroma na način sporočanja odjave, ki jo določi vodstvo vrtca. Starši so o načinih odjave in sporočanja odsotnosti obveščeni na roditeljskih sestankih in preko spletne strani vrtca.

19. člen
Prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve,..), prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno, razen če je to izrecno dogovorjeno z vodstvom vrtca. To velja tudi ob praznovanju rojstnih dni.

20. 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 opozorijo strokovne delavce v oddelku, vodjo enote ali ravnatelja.

21. člen
Otrokova lastnina

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

22. 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.

23. 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.

24. 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, brez dovoljenja vodstva vrtca ali strokovnih delavcev vrtca, posredovanje vabil (za rojstne dni in podobno), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

25. člen
Oglaševanje

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

26. člen
Prepoved vodenja živali v prostore vrtca

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

7. DRUGO

27. člen
Spoštovanje etičnega kodeksa

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

28. 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. Nepooblaščenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

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

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije.

Med vzgojnim in drugim delom uporaba zasebnih mobilnih telefonov ni dovoljena. Mobilni telefoni morajo biti nastavljeni na tihi način, ki omogoča nujno dosegljivost, vendar ne moti dela v oddelku ali na drugih delovnih okoljih. V delovnem času se zaposleni ne povezujejo na družbena omrežja in podobne aplikacije.

29. člen
Obveščanje

Pomembna obvestila so izobešena na oglasnih deskah, objavljena na spletni strani vrtca in posredovana staršem po elektronski pošti.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah vrtca in objavljena v spletni zbornici.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

30. 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.

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 konfliktne situacije, se lahko katerikoli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrnejo 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

31. člen
Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Hišni red sprejme ravnateljica vrtca ob soglasju občine ustanoviteljice in sveta zavoda. Z njim se seznanijo zaposleni, starši, skrbniki, uporabniki storitev in drugi na v zavodu običajen način (oglasna deska, elektronska pošta, e-zbornica ipd.).

32.člen

Delavci vrtca, starši oziroma skrbniki ter vse osebe, ki vstopajo v prostore vrtca, so dolžni ravnati v skladu z določili Hišnega reda, veljavnimi zakoni in drugimi predpisi ter upoštevati vse predpisane ukrepe za preprečevanje širjenja virusov ali okužb v zavodu in drugod.

33.člen

Spremembe in dopolnitve hišnega reda sprejme ravnateljica po postopku in na način, ki je določen za sprejem internih aktov vrtca.

O zadevah, ki niso zajete v Hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

34. člen
Veljavnost

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

Hišni red se objavi na oglasnih deskah vrtca in na spletni strani Otroškega vrtca Ajdovščina in začne veljati tretji dan od objave.

Z dnem uveljavitve tega Hišnega reda preneha veljati Hišni red Otroškega vrtca Ajdovščina, št. V 86/2017 z dne 10. 3. 2017.

Številka: V 253/2026
Ajdovščina: 22. 4. 2026

Ravnateljica:
Alenka Močnik

Soglasje Sveta ustanoviteljic prejeto dne: 3. 7. 2026

Potrditev na Svetu zavoda: 9. 11. 2026

Hišni red vrtca objavljen na spletni strani vrtca dne: 10. 11. 2026

Pričetek veljavnosti dne: 13. 11. 2026

Seznanitev sveta staršev dne: 3. 11. 2026