

Na podlagi 21. b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21 in 85/25, v nadaljevanju ZVrt) in v skladu z določili 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25, v nadaljevanju ZOFVI) ter v soglasju z Občino Semič, z dne 10. 6. 2026 (pod opr. št. 602-5/2026-2), je ravnatelj Tomaž Pavlakovič dne 12. 6. 2026 sprejel

HIŠNI RED ENOTE VRTEC SONČEK PRI OŠ SEMIČ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Hišni red Enote vrtec Sonček opredeljuje območje vrtca, površine, ki spadajo v prostor vrtca, uporabo prostorov, vzdrževanje reda in čistoče, ukrepe za zagotovitev varnosti ter organizacijo nadzora, dolžnosti in odgovornosti vseh uporabnikov vrtca, poslovni čas in uradne ure in ostale pomembne določbe, ki so potrebne za nemoteno delo v skladu z zakonodajo s področja vzgoje in izobraževanja – predšolske vzgoje.

2. člen

Uporabniki vrtca so vsi zaposleni, otroci, starši, stari starši in ostali obiskovalci vrtca, ki v vrtec vstopajo iz različnih razlogov, tudi serviserji, vzdrževalci in izvajalci del, inšpektorji, varnostni organi in drugi.

3. člen

Vsi uporabniki so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja. Spoštovanje in upoštevanje pravil hišnega reda omogoča nemoten potek življenja in dela v vrtcu.

4. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje uporabnikov vrtca v skladu z vrednotami in vizijo vrtca, Publikacijo vrtca, Pravilnikom o varnosti otrok, Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev, veljavno zakonodajo s področja predšolske vzgoje ter ostalimi dokumenti in pravilniki vrtca.

5. člen

Območje in površine, ki sodijo k vrtcu so :

- Ograjene površine neposredno okoli vrtca,
- parkirišče pred vrtcem,
- vsi prostori v stavbi vrtca.

II. UPORABA PROSTOROV VRTCA, ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ORGANIZACIJA ČIŠČENJA

6. člen

Prostori vrtca se uporabljajo za:

- Izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa,

- kuhanje in pranje za neposredne in posredne uporabnike,
- dejavnosti, ki jih izvajajo zunanji izvajalci/najemniki na podlagi Pogodbe o najemu prostorov.

Telovadnica vrta se daje v najem zunanjim uporabnikom v skladu z urnikom med 16. 00 in 20.30 uro. Med šolskimi počitnicami je telovadnica za zunanje obiskovalce zaprta.

7. člen

Vhod v vrtec je na dveh vhodih, pri glavni cesti in šoli, srednji vhod je namenjen izključno dostavi in zaposlenim.

Vrata na obeh vhodih so zaradi varnosti otrok zaklenjena z električnim zapiralom in se odpirajo izključno na podlagi zvonjenja, s stikali, ki se nahajajo pred ali v igralnicah. Na notranji strani se odpirajo s pritiskom na gumb ali s pomočjo daljinskega upravljanja izpred igralnic. Z vrati manipulira izključno odrasla oseba, otrokom je zvonjenje in odpiranje vrat strogo prepovedano. Vrata v ograjeni zunanji del vrta lahko odklepa samo zaposleni, ključ se nahaja na dogovorjenem mestu v vrtcu.

Vse ostalo v zvezi z varnostjo otrok v vrtcu ureja Pravilnik o varnosti otrok v vrtcu, ki je v tiskani obliki dostopen v vsaki igralnici in na spletnih straneh vrta.

8. člen

V popoldanskem času je vstop v vrtec možen izključno skozi vrata, ki vodijo neposredno v prostor, kjer se izvaja dejavnosti. Nadzor nad vstopom v stavbo in odhodom iz stavbe izvajajo čistilke, ki vrata tudi zaklenejo.

9. člen

Vsi zaposleni skrbijo, da se lastnina vrta ne poškoduje, v primeru vidnih poškodb ali odpovedi katerih koli naprav pa takoj obvestijo nadrejene ali hišnika.

10. člen

Od 13.30 do 21.30 ure v vrtcu poteka čiščenje prostorov in urejanje ostalih površin, ki sodijo k vrtcu. V primeru daljše odsotnosti zaposlene čistilke, čiščenje, na podlagi dogovora, opravlja najeti čistilni servis s katerim imamo sklenjeno Pogodbo o medsebojnem sodelovanju.

III. VAROVANJE STAVBE VRTCA

11. člen

V vrtcu izven poslovnega časa, ko v zgradbi ni nikogar, izvajamo tehnični nadzor z alarmom, ki se sproži ob morebitnem vstopu nepoznanih oseb ali ob požaru. Po celotni zgradbi imamo nameščene alarmne protipožarne naprave in naprave, ki zaznajo nenadzorovano gibanje. Ob vsakem navedenem dogodku se sproži zvočni signal, tudi na zunanji strani stavbe vrta in hkrati obveščanje službe za varovanje, s katero imamo sklenjeno Pogodbo o medsebojnem sodelovanju. Vrtec se odklepa in zaklepa z osebnimi šiframi, ki jih vsakemu upravičenemu ali pooblaščenemu zaposlenemu dodeli ravnatelj ali pomočnik ravnatelja vrta. Šifro za vstop ima tudi služba za varovanje. Šifre so tajne, za njihovo tajnost je odgovoren vsak imetnik šifre posebej, zloraba le te pa se smatra za hujšo kršitev delovnega razmerja.

Ograja okoli vrta označuje zemljišče, ki spada k stavbi in hkrati označuje varen prostor za igro otrok. Vrata ograje so vedno zaklenjena, ključi se nahajajo na dogovorjenih mestih v vrtcu in pri hišnikih.

IV. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI VSEH UPORABNIKOV VRTCA

12. člen

Skrb za varnost otrok je opredeljena v Pravilniku o normativih za opravljanje predšolske vzgoje 35. in 36. členu ter internem Pravilniku o varnosti otrok, kjer so opredeljene ključne točke v zvezi z zagotavljanjem varnosti otrok v in izven vrtca, postopki in načini ravnanja v primeru obolenja ali nesreče otroka.

Opredeljene so tudi dolžnosti staršev v zvezi z otrokovim bivanjem v vrtcu. Za varnost otrok so odgovorni vsi delavci v vrtcu.

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.

13. člen

Vse evidence o poškodbah otrok vodi vodja zdravstveno higienskega režima (ZHR). O pojavu izbruha nalezljive bolezni v oddelku so strokovni delavci dolžni ravnati v skladu z navodili vodje ZHR ali pediatra, ki sodeluje z vrtcem oziroma tudi v skladu z navodili NIJZ in pristojnega ministrstva. Vzgojiteljice so dolžne o vsaki poškodbi ali izbruhu nalezljive bolezni obvestiti pomočnico ravnatelja ali ravnatelja, ob poškodbi otroka pa izpolniti obrazec Poročilo o poškodbi, ki ga hrani vodja ZHR. Obrazec o poškodbi s podpisom starša v 1 izvodu hrani vrtec, 1 izvod pa se izroči staršem.

Zdravil otrokom v vrtcu ne dajemo, razen ob navodilih zdravniške stroke in ob nujnih bolezenskih stanjih. Navodila za dajanje zdravil morajo biti zraven zdravil. Vsi delavci morajo vedeti kje se zdravilo za posameznega otroka nahaja.

14. člen

V prostore vrtca in pripadajoče zemljišče ni dovoljeno voditi hišnih ljubljencev, razen, kadar je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka ali celotnega vrtca, po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca. Vse živali, ki pridejo v stik z otroki, morajo biti veterinarsko pregledane in imeti vso obvezno dokumentacijo, ki dokazuje, da je žival zdrava.

15. člen

Vsi obiskovalci vrtca so dolžni spoštovati pravila vstopa v vrtec in odhoda iz njega, saj je vrtec zaradi varnosti otrok zaklenjen s posebnim mehanizmom, ki omogoča vzgojiteljicam in ostalim delavcem vrtca daljinsko odklepanje vhodnih vrat. Vstop skozi vhod v kuhinjo je za obiskovalce vrtca, razen za zaposlene in dostavo, prepovedan. Za predčasen odhod otroka iz vrtca so starši dolžni obvestiti otrokovo vzgojiteljico, prav tako so ji vedno dolžni povedati, če po otroka pride oseba, ki ni starš. Starši oddajo tudi pisno pooblastilo za prevzem otroka odrasli osebi ali otroku, ki je star deset ali več let. Brez tega pooblastila vzgojiteljica otroka ne sme oddati. Ta oseba mora biti navedena tudi v Pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

16. člen

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane osebe, je vsak delavec vrtca o tem dolžan opozoriti vodstvo vrtca ali po presoji sumljivo osebo ali dogodek takoj prijaviti policiji.

17. člen

Pred sklenitvijo delovnega razmerja morajo biti vsi seznanjeni z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu. S slednjim jih seznanijo pooblaščenec izvajalec ukrepov o varnosti in zdravju pri delu s katerim imamo sklenjeno Pogodbo o sodelovanju. Prav tako morajo biti zaposleni seznanjeni s Pravilnikom o varnosti otrok.

18. člen

V prostorih vrta in okolici, ki spada k vrtcu, je prepovedano kajenje, uživanje alkoholnih pijač, drog in drugih prepovedanih substanc.

V. POSLOVNI ČAS, ODPIRALNI ČAS, URADNE URE

19. člen

Enota vrtec Sonček posluje vse leto in vse delovne dni, razen ob sobotah, nedeljah in praznikih, ki so opredeljeni kot dela prosti dnevi. Odpiralni čas vrta je od 5. 15 do 17. 00 ure. Poslovni čas vrta pa je od 5.15 do 21.30 ure, ko čistilke stavbo zaklenejo in vključijo alarm.

Uradne ure vrta oz. pomočnika / ce ravnatelja in svetovalne /ga delavke /ca, ki so namenjene stiku s starši in drugimi uporabniki, so vsak dan od 8.00 do 13. 00 ure. Uradne ure so tudi ure med jutranjimi in popoldanskimi pogovornimi urami, ki jih izvajajo vzgojitelji.

VI. ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA V VRTCU

20. člen

Priporočljivo je, da otroci pridejo v vrtec najkasneje do 8.00 zjutraj, ko je čas jutranje rutine in zajtrka. Starši vsako morebitno zamudo otroka najjavijo vzgojiteljici, da zanj prihrani zajtrk. Odsotnost otroka so starši dolžni najaviti najkasneje do 8. ure zjutraj otrokovi vzgojiteljici ali preko aplikacije E asistent.

Tudi starši, katerih otrok ima organizirano dodatno strokovno pomoč zunanjega izvajalca ali dodeljenega fizičnega spremljevalca otroka, so dolžni otrokovo odsotnost odjaviti najkasneje do 8. 00 ure zjutraj.

21. člen

Delavci prihajajo na delo in odhajajo z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. V zvezi s pravicami in dolžnostmi delavcev, ki sledijo iz delovnega razmerja, upoštevamo veljavno delovno zakonodajo in panožno Kolektivno pogodbo. Zaposlene strokovne delavke med delovnim časom nosijo priponko (broško) s katero se identificirajo oz. razlikujejo od ostalih uporabnikov in obiskovalcev vrta.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžen najkasneje do 6. ure zjutraj odgovorni osebi najaviti odsotnost. Odgovorna oseba zagotovi , da delo v oddelku poteka nemoteno.

Delovna evidenca, letni dopusti in druge odsotnosti z dela se urejajo v skladu s področno zakonodajo in s Pravilnikom o poslovnem času, uradnih urah in evidenci delovnega časa , ki ga sprejme ravnatelj.

22. člen

Starši in ostali obiskovalci so dolžni upoštevati poslovni in odpiralni čas vrta in celotno organizacijo dela v vrtcu. Vse v zvezi z organizacijo življenja in dela je navedeno v Publikaciji vrta, Letnem delovnem načrtu vrta in na spletnih straneh vrta.

Prav tako so starši dolžni javljati spremembe osebnih podatkov otrokovi vzgojiteljici, svetovalni delavki ali računovodstvu in sporočiti vzgojiteljici morebitne spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti oseb, povezanih z otrokom v vrtcu. Komunikacijska pot javljanja sprememb je lahko ustna, elektronska ali pisna.

23. člen

Če vzgojiteljica, ki otroka oddaja, zazna pri staršu znake nenadzorovanega vedenja in sumi alkoholiziranost ali vpliv ostalih psihoaktivnih snovi , otroka temu staršu ne sme predati. V tem primeru nemudoma obvesti vodstvo vrta in pokliče drugega starša ali skrbnika, ki prevzame otroka. O dogodku se naredi zapisnik ali

uradni zaznamek, starša pa se v najkrajšem možnem času povabi na razgovor. Nadaljnji postopki se odvijajo v skladu s smernicami in navodili Centra za socialno delo oz. drugih pristojnih institucij.

24. člen

V dneh, ko pričakujemo, da bo število otrok v vrtcu zmanjšano, skupine združujemo v skladu z zakonsko določenimi normativi za vsako starostno obdobje. V določenih dneh leta in dnevih med dela prostimi dnevi, število prisotnih otrok v vrtcu zelo upade. Če je število prijavljenih otrok 7 ali manj (polovica normativa števila otrok prvega starostnega obdobja), starše pozovemo k odjavi otroka zaradi zmanjšanja stroškov poslovanja. O vsem v zvezi s spremenjeno organizacijo dela morajo biti starši obveščeni ustno ali preko portala e asistent neposredno na elektronsko pošto, ki so jo navedli ob vključitvi otroka v vrtec.

25. člen

Zaposlenim in vsem ostalim uporabnikom je v stavbi vrtca in njegovi okolici prepovedano uživanje alkoholnih pijač in drugih prepovedanih substanc. Podrobnosti ureja Pravilnik o prepovedi uživanja psiho aktivnih snovi in alkohola na delovnem mestu.

26. člen

V skladu s 1. odstavkom 14. člena Zakona o vrtcih, otrok v vrtcu biva največ 9 ur. Daljše bivanje morajo starši najaviti otrokovi vzgojiteljici ali vzgojiteljici, ki otroka sprejme. V primeru večkratnega bivanja otroka v vrtcu nad 9 ur, vzgojitelj o tem obvesti svetovalnega delavca, ki se s starši pogovori oz. jih opozori na zakonsko določilo. V primeru, da je lokacija zaposlitve staršev oddaljena od vrtca in da starši ne morejo prevzeti otroka v zakonsko določenem času, morata starša vrtcu dostaviti primerno potrdilo delodajalca o upravičeni zadržanosti.

VII. DELOVANJE VRTCA OB NARAVNIH IN DRUGIH NESREČAH IN V IZREDNIH RAZMERAH

27. člen

O delovanju vrtca v skladu z zakonodajo s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ali med razglašenimi izrednimi razmerami, odloča minister, pristojen za predšolsko vzgojo. Če so okoliščine omejene na lokalno okolico in ne trajajo več kot tri dni, o zaprtju ali spremenjenem delovnem času vrtca, odloča ravnatelj.

28. člen

V času izrednih razmer ali ko se takšne razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke ali druge nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev vrtca , da poskrbijo za varnost otrok. V teh razmerah je nujno potrebno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajo vodilni in odgovorni delavci ali ustrezni štabi civilne zaščite ali vojska.

29. člen

Ko je potrebno najhitreje zapustiti prostor vrtca, strokovni delavci neposredno vodijo skupine otrok v skladu z evakuacijskimi navodili oz. načrti. Pri evakuaciji sodelujejo vsi zaposleni.

VIII. MEDSEBOJNI ODNOSI

30. člen

V vrtcu smo tako zaposleni kot otroci prijazni in strpni drug do drugega. To pomeni da:

- Pozdravimo vse obiskovalce vrtca,

- se zahvalimo, opravičimo, poslušamo,
- k pomoči mlajšim spodbujamo starejše otroke,
- upoštevamo mnenja in predloge sodelavcev, staršev in otrok, za katere smatramo, da vodijo k izpolnjevanju vizije vrtca, širjenju ugleda vrtca in strokovni rasti.

31. člen

Nepriumno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med vsemi uporabniki vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitve se dogodek zapisniško uredi in vodi kot prekršek v skladu z veljavno zakonodajo in podzakonskimi akti. Po potrebi se o konfliktnem dogodku naredi zapis, lahko pa v neobvladljivi situaciji, obvestimo pristojno institucijo.

IX. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

32. člen

Vsi zaposleni so dolžni upoštevati varstvo osebnih podatkov po veljavni zakonodaji. V ta namen tudi starši ob sprejemu otroka v vrtec podpišejo obrazec Privolitve za uporabo osebnih podatkov otrok za čas bivanja v Enoti vrtec Sonček pri OŠ Semič.

Ob zaposlitvi tudi zaposleni podpišejo posebno izjavo, kjer se zavežejo k varovanju osebnih podatkov in ostalih informacij zaupne narave v zvezi z otroki, njihovimi starši in ostalimi zaposlenimi.

X. ODNOS DO LASTNINE IN INVENTARJA VRTCA

33. člen

Vsi zaposleni, otroci, starši in zunanji obiskovalci ter najemniki prostorov, morajo vedno ravnati tako, da zagotavljajo varnost oseb, lastnine in inventarja na notranjih in zunanjih površinah vrtca.

Skrbimo tudi da:

- So vsi prostori urejeni, čisti in dekorirani z različnimi izdelki otrok, vzgojiteljic in staršev. S tem omogočamo, da je bivanje v igralnicah bolj prijetno in udobno.
- Skrbimo za inventar in z njim ravnamo kot odgovoren gospodar.
- Preprečujemo uničevanje in skrbimo za redno vzdrževanje poškodovanega inventarja.
- Skrbimo za redno obveščanje odgovornih o napakah ali pomanjkljivostih, ki se pojavijo v vrtčevskih prostorih.
- Redno zračimo in vzdržujemo primerno mikroklimo v skladu z navodili in smernicami NIJZ in ostalih institucij, ki se ukvarjajo z javnim zdravjem.

XI. OTROKOVA LASTNINA

34. člen

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine. Ni dovoljeno posegati po lastnini ostalih otrok v garderobi, predmetih v igralnicah in ostalih površinah, ki spadajo k vrtcu.

35. člen

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače ali ostale stvari, ki jih otrok prinese od doma. Glede prinašanja in uporabe igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na roditeljskih sestankih. Otroci ne smejo v vrtec prinašati nevarnih predmetov, ki ogrožajo njihovo in varnost ostalih otrok. V nasprotnem primeru jih strokovna delavka lahko začasno odvzame.



36. člen

V garderobah, s strani staršev in ostalih obiskovalcev, otroke ni dovoljeno pisno ali ustno vabiti na rojstnodnevne zabave in dejavnosti, ki se dogajajo v popoldanskem času.

XII. UPORABA PROSTOROV IN FOTOGRAFIRANJE OTROK

37. člen

Vsi obiskovalci morajo spoštovati pisne oznake za gibanje po prostorih vrtca. Gibanje po celotni površini vrtca je omejeno na prostore v katerih se zadržujejo njihovi otroci oz. prostore, ki jih dotični obiskovalec uporablja oz. potrebuje za druge namene (najemniki, vzdrževalci, ostali obiskovalci). Dovoljeno je gibanje po hodnikih, garderobah, matičnih igralnicah otrok v času sestankov ali drugih srečanj s starši, telovadnici, ko so v njej organizirane prireditve in dejavnosti in igrišču, ko je le to odprto za starše in obiskovalce.

38. člen

Igrišča za vrtcem v odsotnosti vzgojiteljic ni dovoljeno uporabljati. Prav tako ni dovoljeno sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, straniščih, ostalih spremljevalnih prostorih, igralnicah in igrišču v poslovnem času in izven poslovnega časa brez spremstva zaposlenih.

39. člen

V igralnico vsakodnevno vstopajo starši le z dovoljenjem vzgojitelja.

40. člen

V popoldanskem času je vstop v vrtec možen izključno skozi vhod, ki vodi neposredno v prostor, kjer se izvajajo dejavnosti. Nadzor nad vstopom v stavbo in odhodom iz stavbe izvajajo čistilke.

41. člen

V prostorih vrtca je brez vednosti vzgojiteljic prepovedano fotografiranje ali izdelava drugih posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov.

42. člen

Fotografiranje in javno objavljanje fotografij otrok je dovoljeno le s predhodnim pisnim soglasjem staršev.

XIII. ORGANIZACIJA PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA

43. člen

Prehrana v vrtcu se pripravlja v kuhinji, ki deluje kot samostojna enota. Vstop v kuhinjo imajo izključno kuhinjsko osebje, organizator prehrane in zdravstveno higienskega režima in tisti delavci, ki jim je vstop dovoljen ob zagotavljanju higienskih ukrepov.

Urnik posameznih obrokov po starostnih skupinah je opredeljen tako v Letnem delovnem načrtu vrtca kot tudi v Publikaciji vrtca in je odvisna od starostne skupine.

Jedilniki so objavljeni na oglasnih deskah vrtca in na internem portalu e asistent za vrtce, pod zavihkom jedilniki.

44. člen

Starši so dolžni potrebo po dietni prehrani otroka dokazati z zdravniškim potrdilom, ki ga oddajo otrokovi vzgojiteljici ali neposredno organizatorju prehrane. Organizator prehrane pa je dolžen zagotoviti vse potrebe po dietnih obrokih in z njimi podrobno seznaniti tehnične in strokovne delavce.

45. člen

Strokovne delavke so dolžne skrbeti za urejenost ter redno preverjanje:

- Izplakovanja WC školjk v otroških sanitarijah po uporabi in prezračevati sanitarije,
- za zapiranje vode v otroških umivalnicah ter ugašanje luči po ostalih prostorih vrtca (otroci naj ne bodo brez nadzora v sanitarijah),
- za urejanje otroške garderobe pred igralnico,
- za preverjanje in pospravljanje igrač na igriščih in terasah,
- za redno razkuževanje in higieno vseh igrač in didaktičnih sredstev za otroke,
- za neposredno čiščenje skupnih prostorov, ko se le ti umažejo po prihodu otrok s terena.

46. člen

Čistilke so zadolžene za vsakodnevno čiščenje in vzdrževanje vseh notranjih površin vrtca in še:

- Za zapiranje oken in vrat oz. zaklepanje vrat po končanem poslovanju vrtca, po zaključku dela pa za zaklepanje in alarmiranje stavbe vrtca,
- za obveščanje hišnika in vodstva vrtca o odkritih okvarah,
- za varno shrambo vseh otrokom nevarnih čistil (izven otrokovega dosega),
- za čiščenje teras,
- praznjenje košev na igriščih,
- pometanje površin neposredno pred vrtcem.

XIV. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

47. člen

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 konfliktna situacije, se lahko katerikoli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če se najprej individualno s pogovorom s strokovnim delavcem ne more uskladiti in rešiti nastalega problema oziroma konflikta.

XV. OSTALO

48. člen

Hišnik je dolžen skrbeti za urejenost okolice vrtca, manjša vzdrževalna dela, komunikacijo z zunanjimi izvajalci vzdrževalnih del in skozi vse leto skrbeti za kurjavo in brezhibnost vodovodnega sistema .

49. člen

Otrok mora v vrtec prihajati čist, primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo v skladu z veljavno zakonodajo, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca in s soglasjem ustanovitelja. Hišni red je usklajen tudi z internimi pravilniki vrtca in Letnim delovnim načrtom vrtca. O zadevah, ki niso zajete v Hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

51. člen

Zaposlene s Hišnim redom seznanijo ravnatelj ali njegov pomočnik in je objavljen na spletni strani vrtca, pošlje se tudi staršem po e asistentu, nahaja se v vsaki igralnici, kuhinji in ostalih prostorih, kjer se nahajajo delavci. Predstavi se staršem na prvih roditeljskih sestankih in dijakom ter študentom praktikantom, ko opravljajo pedagoško prakso. Če je potrebno, s hišnim redom seznanimo tudi obiskovalce vrtca. Vsi seznanjeni s Hišnim redom ga morajo tudi spoštovati in upoštevati.

52. člen

Hišni red začne veljati naslednji dan po sprejemu ravnatelja zavoda, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2026.

53. člen

Zaposleni so bili s strani ravnatelja in pomočnice ravnatelja vrtca s predlogom tega Hišnega reda seznanjeni na redni seji vzgojiteljskega zbora dne 16. 3. 2026.

54. člen

Na obstoječi Hišni red so vezani tudi ostali dokumenti in interni pravilniki vrtca, ki tvorijo celotno organizacijo vzgojno izobraževalnega programa, organizacijo dela, varnosti otrok in varovanja osebnih podatkov:

- Publikacija vrtca – izda se za vsako šolsko leto posebej in je del Letnega delovnega načrta
- Pravilnik o varnosti otrok v vrtcu
- Pravilnik o poslovnem času, uradnih urah in evidenci o izrabi delovnega časa v zavodu OŠ Semič in Enoti vrtec Sonček
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov
- Pravilnik o vzpostavitvi notranje poti za prijavo v zavodu OŠ Belokranjskega odreda Semič
- Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugih nadlegovanjih
- Pravilnik o prepovedi uživanja psiho aktivne snovi – alkohola na delovnem mestu
- Pravilnik o sprejemu otrok v Enoto vrtec Sonček pri OŠ Belokranjskega odreda Semič

Številka: 6006-1/2026/4

V Semiču, dne 12. 06. 2026.

Tomaž Pavlakovič
ravnatelj