



Številka: 014-0014/2026-2

Datum: 9. 6. 2026

ZADEVA:	Predlog Soglasja k predlogu Hišnega reda JZ Vrtci Občine Žalec
PRAVNA PODLAGA:	21. b člen 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) in 20. člen Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25).
NAMEN:	Obravnava in sprejem soglasja.
OCENA STANJA:	Predlog hišnega reda je bil predstavljen na vzgojiteljskem zboru dne 31. 3. 2026 ter nato posredovan zaposlenim v obravnavo. Vrtec bo Hišni red sprejel po prejemu soglasja ustanovitelja, Občine Žalec.
RAZLOGI ZA SPREJEM:	Zakon o vrtcih v 21. b členu 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. Ustanoviteljske pravice pa izvršuje občinski svet na podlagi 22. alineje 2. odstavka 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25).
NAČELA IN CILJI:	Hišni red zasleduje načelo avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih v vrtcih, ki je opredeljeno v 3. členu Zakona o vrtcih. Cilji, ki jih zasleduje hišni red so zagotavljanje varnosti udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu, prispevati k urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu ter preprečevanju namerno povzročene škode.
FINANČNE POSLEDICE:	Sprejem soglasja k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec nima finančnih posledic.
PREDLAGATELJ:	Župan Občine Žalec, na podlagi vloge ravnateljice JZ Vrtci Občine Žalec, Natalije Starič Žikić.
POROČEVALEC:	Predlog Soglasja Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec bo na seji obrazložila mag. Nataša Gaber Sivka, vodja Urada za družbene dejavnosti oziroma Natalija Starič Žikić, ravnateljica JZ Vrtci Občine Žalec.
DELOVNO TELO, KI OBRAVNAVA AKT OZIROMA GRADIVO IN POROČA OBČINSKEMU SVETU:	Gradivo bo na svoji seji obravnaval Odbor za negospodarske javne službe (predsednik odbora: Slavko Ivezić).



OBČINA ŽALEC

ŽUPAN

www.zalec.si, e: glavna.pisarna@zalec.si
Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec
t: 03 713 64 30, f: 03 713 64 64

Številka: 014-0014/2026-2
Datum: 9. 6. 2026

OBČINSKEMU SVETU, tu

**ODBORU ZA NEGOSPODARSKE
DEJAVNOSTI, tu**

ZADEVA: Predlog soglasja k predlogu Hišnega reda JZ Vrtci Občine Žalec

Spoštovani,
v prilogi vam skladno z določili 1. odstavka 34. člena poslovnika Občinskega sveta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 92/13, 63/20 in 47/25) posredujemo predlog soglasja k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec.

Občinskemu svetu predlagam, da sprejme naslednji sklep:

"Občinski svet Občine Žalec poda soglasje k predlogu Hišnega reda JZ Vrtci Občine Žalec v predloženem besedilu."

VODJA URADA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

mag. Nataša Gaber Sivka

V. D. DIREKTORICE OBČINSKE UPRAVE

dr. Darja Majkovič

Ž U P A N

Janko Kos l.r.

Priloga:

- Obrazložitev,
- Vloga JZ Vrtci Občine Žalec za sprejem soglasja k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec, št. 033-1/2026-13, z dne 4. 5. 2026, s predlogom Hišnega reda;
- predlog Soglasja k predlogu Hišnega reda JZ Vrtci Občine Žalec.

OBRAZLOŽITEV

Pravna podlaga

Pravna podlaga za izdajo soglasja je podana v:

- 21. b členu 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), ki pravi, 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.
- 22. alineji 2. odstavka 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25), na podlagi katere občinski svet Občine Žalec izvršuje ustanoviteljske pravice.

Ocena stanja in razlogi za sprejem soglasja

Prelog hišnega reda je bil predstavljen na vzgojiteljskem zboru dne 31. 3. 2026 ter nato posredovan zaposlenim v obravnavo. Vrtec bo Hišni red sprejel po prejemu soglasja ustanovitelja, Občine Žalec.

Cilji in vsebina soglasja

Hišni red JZ Vrtci Občine Žalec je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z veljavnimi predpisi ter vizijo in vrednotami JZ Vrtci Občine Žalec. S hišnim redom vrtca se ureja predvsem območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca, poslovni čas in uradne ure, uporabo prostora vrtca in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče ter drugo. S hišnim redom vrtca so vsi udeleženci vrtca dolžni prispevati k uresničevanju ciljev in programov vrtca, zagotavljanju varnosti udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu, prispevati k urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu ter preprečevanju namerno povzročene škode.

Območje vrtca je opredeljeno v 3. členu Hišnega reda in vključuje vseh 13 sedanjih enot (Griže, Levec, Liboje, Novo Celje, Petrovče, Ponikva (enota v izgradnji; začasna enota Slomškov dom), Šempeter v Sav. dolini, Trje, Zabukovica, Žalec I, Žalec II, Žalec III in Žalec Zahod).

Poslovni čas in uradne ure so v Hišnem redu opredeljene od 4. do 8. člena. 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 (od ponedeljka do petka) v poslovnem času, ki se določi za vsako šolsko leto posebej. Uradne ure so vsak delovni dan od 8.00 ure do 14.30 ure in ob sredah od 8.00 ure do 16.30 ure.

Uporaba prostora in organizacija nadzora vrtca je opredeljena v hišnem redu od 9. do 11. člena. Prostori vrtca se po hišnem redu uporabljajo za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa, za druge oblike dejavnosti v vrtcu in v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, za izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj ter za oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci. Vsaka enota vrtca ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat in zunanjih ograj za otroke in starše. Fotografiranje 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.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti so opredeljeni od 12. do 16. člena hišnega reda in se podrobneje nanašajo na ukrepe za zagotavljanje varnosti ob prihodu in odhodu otroka iz vrtca (12. člen), ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja otrok (13. člen), ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu z zaposlenimi (14. člen), ukrepe za zagotavljanje požarne varnosti in evakuacije (15. člen) ter na druga pravila in ukrepe za zagotavljanje varnosti (16. člen).

Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče so opredeljeni od 17. do 26. člena hišnega reda in se nanašajo na splošne ukrepe (17. člen), sporočanje odsotnosti otroka (18. člen), prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca (19. člen), lastnino vrtca (20. člen), otrokovo lastnino (21. člen), oblačila in obutev otrok (22. člen), skrb za predmete, igrače in oblačila otrok (23. člen), praznovanje rojstnega dne otroka (24. člen), oglaševanje (25. člen), prepoved vodenja živali v prostore vrtca (26. člen).

Druga področja hišnega reda, in sicer spoštovanje etičnega kodeksa, druge obveznosti udeležencev vrtca in obveščanje so opredeljena v 27., 28. in 29. členu. 30. člen opredeljuje kršitve hišnega reda, 31. člen spremembe in dopolnitve hišnega reda, 32. člen pa veljavnost hišnega reda, ki pa bo začel veljati po pridobljenem soglasju s strani Občine Žalec in sprejemu s strani ravnateljice JZ Vrtci Občine Žalec.

Finančne in druge posledice

Sprejem soglasja k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec kot tudi sprejema samega Hišnega reda s strani ravnateljice nima finančnih posledic na proračun Občine Žalec.

Vloga JZ Vrtci Občine Žalec za izdajo soglasja k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec s predlogom hišnega reda, št. 033-1/2026-13, z dne 4. 5. 2026, je sestavni del in priloga te obrazložitve.

Pripravil:
Matej Pinter
namestnik vodje urada

mag. Nataša Gaber Sivka
vodja urada za družbene dejavnosti

VRTCI OBČINE ŽALEC
Gotoveljska cesta 14, ŽALEC

Datum: 4.5.2026
Številka: 033-1/2026-13

OBČINA ŽALEC
Savinjske čete 5
Žalec

Zadeva: Soglasje k Hišnemu redu JZ Vrtci Občine Žalec

Spoštovani.

Zakon o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 s spremembami in dopolnitvami) v 21.b členu določa, da vrtec v soglasju z občino ustanoviteljico sprejme hišni red in v njem 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.

Hišni red je bil predstavljen na vzgojiteljskem zboru dne 31.3.2026 ter nato posredovan zaposlenim v obravnavo. Sprejet bo po prejemu soglasja Občine Žalec.

V prilogi vam posredujem predlagan Hišni red JZ Vrtci Občine Žalec ter prosim za izdajo soglasja.



Natalija Starič Žikić

ravnateljica

Na podlagi vloge JZ Vrtci Občine Žalec z dne 4. 5. 2026, 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) in 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Žalec na ____ redni seji, dne ____ podal

S O G L A S J E
K PREDLOGU HIŠNEGA REDA JZ VRTCI OBČINE ŽALEC

I.

Občina Žalec daje soglasje k predlogu Hišnega reda JZ Vrtci Občine Žalec v predloženem besedilu.

Priloga:

- Predlog Hišnega reda JZ Vrtci Občini Žalec.

Številka: 014-0014/2026

Župan Občine Žalec
Janko Kos

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) je v soglasju z Občino Žalec ravnateljica vrtca Vrtci Občine Žalec sprejela

HIŠNI RED VRTCA VRTCI OBČINE ŽALEC

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 Vrtci Občine Žalec (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 delavec 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 Žalec dala vrtcu Vrtci Občine Žalec v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot:

1. Griže, Griže 1a, Griže
2. Levec, Levec 46a, Petrovče
3. Liboje, Kasaze 105 a, Petrovče
4. Novo Celje, Novo Celje 4, Žalec
5. Petrovče, Petrovče 97, Petrovče
6. Ponikva – enota v izgradnji; začasna enota Slomškov dom, Ponikva 12, Žalec
7. Šempeter, Starovaška ul. 17, Šempeter
8. Trje, Galicija 18e, Žalec
9. Zabukovica, Pongrac 95 b, Griže
10. Žalec I, Aškerčeva ulica 7, Žalec
11. Žalec II, Prežihova 3, Žalec
12. Žalec III, Prežihova 2, Žalec
13. Žalec Zahod, Gotoveljska cesta 14, Žalec

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, na spletni strani vrtca ter v publikaciji vrtca.

Vrtec posluje pet dni v tednu in sicer od ponedeljka do petka v poslovnem času, ki se določi za vsako šolsko leto posebej.

Poslovni čas posamezne enote je usklajen s potrebami staršev in je objavljen na spletni strani vrtca, ter se lahko vsako 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 in svetovalne službe so vsak delovni dan od 8.00 ure do 14.30 ure in ob sredah od 8.00 ure do 16.30 ure.

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 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 takoj ob nastanku vzroka oz. najkasneje eno uro pred predvidenim nastopom dela o svojem izostanku obvestiti pomočnika ravnatelja in organizacijskega vodjo, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O daljši odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka, ravnatelj ali pomočnik ravnatelja obvesti starše z obvestilom preko eAsistenta, obvestilo o nadomeščanju je navedeno tudi na napisu na vratih oddelka.

7. člen

Prisotnost otrok v vrtcu

V okviru poslovnega časa vrtca je, skladno s 14. členom Zakona o vrtcih, otrok lahko v vrtcu prisoten devet ur. V primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih devetih ur, mora strokovni delavec na to opozoriti starše in vodstvo vrtca. V kolikor je otrok večkrat prisoten v vrtcu več kot devet 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 šolskim letom, zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddelok 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 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, posamezne enote se glede na število vpisanih otrok lahko zaprejo.

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 preko eAsistenta.

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, 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.

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 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.

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 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.

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 8.00 in 14. 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 strokovne delavke, 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 oz. osebe, pooblaščenice 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 prevzamejo 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 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 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 prinesiti ustrezna zdravniška potrdila (npr. Potrdilo o medicinsko indicirani dieti, 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 e-asistenta in 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 napotuje zaposlene na redne obdobje zdravniške preglede pri zdravniku specialistu medicine dela.

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 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.

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 vrtcu Vrtci Občine Žalec.

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.

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.

18. člen

Sporočanje 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 na telefonsko številko enote vrtca ali po eAsistentu.

19. člen

Prepoved prinašanja hrane v prostore vrtca

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve,...), prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno.

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, prav tako ne odgovarja za morebitne poškodbe otrok, nastale zaradi nošenja nakita.

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.

Starši v vrtec ne prinašajo prazničnega okrasja ali kakšnih drugih pripomočkov za praznovanje.

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 ljubljencev, 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 delom je uporaba osebnega mobilnega telefona s strani zaposlenih prepovedana.

29. člen **Obveščanje**

Pomembna obvestila za starše so izobešena na oglasnih deskah in posredovana staršem po eAsistentu.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah vrtca, posredovana po eAsistentu.

8. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

30. člen

Kršitve hišnega reda

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljene. 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 konfliktna situacije, se lahko katerikoli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če individualno, s pogovorom s strokovnim delavcem ne more 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

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.

32. člen

Veljavnost

Ravnateljica vrtca Vrtci Občine Žalec je zaposlene seznaniła s predlogom tega Hišnega reda na zboru zaposlenih dne 31.3. 2026.

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 Vrtci Občine Žalec in začne veljati z dnem _____.

Št.:

Žalec,

Natalija Starič Žikić
ravnateljica