

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 Tolmin ravnateljica VVZ Ilke Devetak Bignami sprejela

HIŠNI RED VVZ ILKE DEVETAK BIGNAMI TOLMIN

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 VVZ Ilke Devetak Bignami Tolmin (v nadaljevanju: vrtec).

S Hišnim redom se ureja predvsem:

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

S Hišnim redom vrtca so vsi udeleženci vrtca dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- urejenosti, čistoči, redu, disciplini in prijetnemu počutju v vrtcu,
- preprečevanju namerno povzročene škode.

Izrazi za posamezne osebe, ki so v teh pravilih napisani v moški spolni slovnični obliki, se kot nevtralni uporabljajo za moške in za ženske.

Kot strokovni delavci je po tem aktu mišljen vzgojitelj, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, vzgojitelj v prilagojenem programu predšolske vzgoje, 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 ali avgustu.

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 Tolmin dala VVZ Ilke Devetak Bignami v upravljanje in ki jih vrtec vzdržuje in zanje skrbi kot dober gospodar.

Območje vrtca vključuje objekte enot:

- Enota Centralna stavba Tolmin, naslov Ulica prekmorskih brigad 1, 5220 Tolmin,
- Enota Volarje, naslov Volarje 54, 5220 Tolmin,
- Enota Volče, naslov Volče 97 c, 5220 Tolmin,
- Enota v OŠ Franceta Bevka Tolmin, Dijaška ulica 12 b, 5220 Tolmin.

Zemljišče vrtca je območje, namenjeno otrokom in zaposlenim vrtca za uporabo v času trajanja programa vrtca in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa. Vključuje dvorišče, 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 času od:

- Enota Centralna stavba Tolmin: od 5.45 do 16.30,
- Enota Volarje: od 6.30 do 15.30,
- Enota Volče: od 6.30 do 16.00,
- Enota v OŠ Franceta Bevka Tolmin: od 6.30 do 16.00.

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 prostoru vrtca 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 vsak dan od 9. ure do 12. ure in od 13. ure do 15. ure.

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 ravnateljici ter se izpisati na regulatorju delovnega časa.

V primeru nepredvidene odsotnosti je delavec dolžan do 7. ure zjutraj o svojem izostanku obvestiti organizacijsko vodjo, ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O daljši odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka ravnateljica obvesti starše z obvestilom preko oglasne deske oddelka ali po elektronski pošti.

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 oddelk 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, ali ob odsotnosti večjega števila otrok.

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 v Centralni stavbi v Tolminu, zunanje enote pa so zaprte.

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 na oglasni deski in 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.

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, v atrijih, na igriščih), na sprehodih, izletih, taborih, letovanjih, zimovanjih, prireditvah ipd.

V času bivanja v vrtcu morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca. Na različnih dogodkih, ki jih organizira vrtec in se jih udeležijo otroci skupaj s starši ali skrbniki, skrb za otroka prevzemajo starši ali skrbniki.

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 zapiranja vhodnih vrat in zunanjih ograj za otroke in starše. Informacije o tem starši dobijo preko strokovnih delavcev na prvih roditeljskih sestankih oddelka.

Strokovni delavci lahko zaklepajo vhodna vrata 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, otroškimi vozički in drugimi vozili ipd. je potrebno pustiti na prostoru, namenjenem parkiranju teh vozil.

Vrtec zaradi varnosti otrok izvaja video nadzor vhodov Centralno stavbo Tolmin. Posnetki se hranijo skladno z zakonodajo in Pravilnikom o videonadzoru VVZ Ilke Devetak Bignami Tolmin.

11. člen

Fotografiranje in snemanje

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je s strani staršev in obiskovalcev 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 glavne vhode stavb (prepovedano pa je vstopanje skozi službene vhode). Starši in otroci uporabijo vhod, ki je najbližji njihovi igralnici.

Otrok naj pride v vrtec najkasneje do začetka zajtrka ob 8.15 zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa 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 zunanjih površinah vrtca.

Starši oz. 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 in vmesna 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. Zadrževanje v prostorih vrtca in uporaba rekvizitov v lasti vrtca nista dovoljena.

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/šolo po preboleli 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 elektronske pošte 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 sprejeto Izjavo 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

Zdravil se otrokom v vrtcu praviloma ne daje. Skladno z navodil prioročili Nacionalnega inštituta za javno zdravje se v vrtcu izjemoma lahko da otroku zdravila ob nujnem stanju ali poslabšanju zaradi že znane bolezni ob predhodni pisni privolitvi staršev oz. skrbnikov in s soglasjem zdravnika. Pisno privolitev za dajanje zdravila lahko starši oz. skrbniki posredujejo vrtcu že ob začetku vsakega šolskega leta in lahko velja do preklica staršev (oziroma do začetka naslednjega šolskega leta) ali pa velja samo za krajše časovno obdobje, opredeljeno na obrazcu.

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. Vožnja po prostorih vrtca s kolesi, skiroji, rolerji, otroškimi vozički ipd. zaradi zagotavljanja čistoče ni dovoljena.

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 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 o odsotnosti otroka

Starši so dolžni otrokovo odsotnost, vzrok odsotnosti (še posebej v primeru nalezljive bolezni) ali kasnejši prihod otrok v vrtec, zaradi nemotenega vzgojnega procesa sporočiti najkasneje do 8. ure zjutraj vzgojiteljici oddelka po elektronski pošti, v času šolskih počitnic, ko se oddelki združujejo, pa s SMS sporočilom na telefonsko številko 051 66 55 11. Če ima otrok dieto, se odsotnost sporoči do 7.00 ure tudi v kuhinjo na telefonsko številko 031 685 393.

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 s strokovnimi delavci vrtca. Prav tako ni dovoljeno odnašati hrane iz vrtca.

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 ali ravnateljico.

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 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 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 in upravi vrtca.

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije. Med vzgojnim delom je uporaba zasebnega mobilnega telefona s strani zaposlenih prepovedana.

29. člen **Obveščanje**

Pomembna obvestila so izobešana na oglasnih deskah, spletni strani vrtca ali posredovana staršem po elektronski pošti.

Pomembna obvestila za zaposlene so objavljena na oglasnih deskah vrtca, poslana po elektronski pošti ali 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 ali drugih obiskovalcev vrtca pa tudi policijo.

V primeru nerazrešene konfliktna situacije, se lahko kateri koli udeleženec (zaposlen ali starš) v pisni obliki obrne na vodstvo vrtca, če najprej individualno s pogovorom s strokovnim delavcem ne morejo uskladiti in rešiti neustrezne situacije.

Vodstvo vrtca je v primeru neprimerne vedenja, verbalnih pritiskov, groženj in vseh oblik nasilja s strani staršev ali zaposlenih upravičeno 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

Ustanoviteljica vrtca Občina Tolmin je podala soglasje k Hišnemu redu številka 410-0091/2025-5 dne 19. 6. 2026.

Ravnateljica VVZ Ilke Devetak Bignami je zaposlene seznanila s predlogom tega Hišnega reda vzgojiteljskem zboru dne 18. 6. 2026. Vsem zaposlenim se hišni red pošlje po elektronski pošti.

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 VVZ Ilke Devetak Bignami Tolmin in začne veljati z dnem 1. 9. 2026.

Št.: 007-2/2026
Tolmin, 22. 6. 2026

Martina Kenda, ravnateljica