

VRTEC CICIBAN NOVO MESTO

HIŠNI RED

VRTCA CICIBAN NOVO MESTO

Novo mesto, junij 2026

Vsebina

I.	SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
II.	OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA.....	4
III.	ORGANIZACIJA.....	5
IV.	UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA VRTCA.....	8
V.	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA.....	9
VI.	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	12
VII.	DRUGO.....	13
VIII.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	14

Na podlagi 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 - ZJS, 64/01, 101/01 - odl. US, 108/02, 34/03, 79/03, 65/05, 129/06, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16, 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 - ZZZRO-1, 48/25, 70/25 - ZUTD-I), 21.b člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 94/10 - ZIU, 62/10 - ZUPJS, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 55/17, 49/20 - ZIUZEOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 18/21, 95/23 - ZIUOPZP, 85/25) in 34. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ciciban Novo mesto (Dolenjski uradni list 16 - 2018 – UPB1) sprejema Vrtec Ciciban Novo mesto (v nadaljevanju besedila: Vrtec) v soglasju z Mestno občino Novo mesto kot ustanoviteljem

HIŠNI RED VRTCA CICIBAN NOVO MESTO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z veljavnimi predpisi ter vizijo in vrednotami vrtca.

Vrtec s pravili o hišnem redu (v nadaljevanju: hišni red) opredeljuje pomembna določila za nemoteno življenje in delo v vrtcu, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje in površine, ki spadajo v prostor vrtca,
3. organizacijo,
4. uporabo prostora in organizacijo nadzora,
5. ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja,
6. vzdrževanje reda in čistoče,
7. druge določbe,
8. prehodne in končne določbe.

Kot strokovni delavci so po tem aktu mišljeni vzgojitelj, 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.

Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moško in žensko slovnično obliko.

2. člen

Hišni red velja za vse otroke, starše oziroma skrbnike, zaposlene, obiskovalce in zunanje izvajalce.

Upošteva se na vseh površinah vrtca in pri vseh dejavnostih, ki jih organizira vrtec.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih igralnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah vrtca. Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki obogatitvenih in nadstandardnih programov, projektov in različnih oblik sodelovanja z okoljem (obiskov, izletov, prireditev, ...).

Določila hišnega reda veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športna, kulturna, zabavna dejavnost in izleti v naravo ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca ter
- na sprehodih.

3. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu poteka v skladu z letnim delovnim načrtom vrtca.

Delavci vrtca ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov vrtca,
- zagotavljanju varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, upoštevanju dogovorov, pravil in prijetnem počutju v vrtcu,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda in vse veljavne predpise, še posebej predpise s področja vzgoje in izobraževanja, morajo spoštovati vsi zaposleni, starši in otroci, obiskovalci ter drugi udeleženci vrtca.

II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

4. člen

Vrtec je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto.

Območje prostora vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal vrtcu v upravljanje in jih vrtec vzdržuje ter za njih skrbi kot dober gospodar. V območje vrtca sodi prostor vrtca, ki ga vrtec uporablja, in sicer vsi prostori v stavbi vrtca, dvorišče in vrt, travnate površine in igrišče vrtca.

V vrtcu so za izvajanje programov za predšolske otroke organizirane naslednje enote:

1. Enota Ciciban, Ragovska ulica 18, Novo mesto,
2. Enota Labod, Seidlova cesta 33, Novo mesto,
3. Enota Bibe, Seidlova cesta 40, Novo mesto,
4. Enota Najdihojca, Mali Slatnik 7, Novo mesto,
5. Enota Kekec, Smrečnikova ulica 16, Novo mesto,
6. Enota Mehurčki, Ragovska ulica 30, Novo mesto,
7. Enota Miškolin, Pod Trško Goro 13, 8000 Novo mesto,
8. Bolnišnični oddelek Palček, Splošna bolnišnica Novo mesto.

III. ORGANIZACIJA

5. člen

Poslovni čas in uradne ure vrtca

Vrtec posluje pet dni v tednu in sicer od ponedeljka do petka. Posamezne enote Vrtca imajo različen poslovni čas, ki je usklajen s potrebami staršev in organizacijo dela ter je objavljen v Letnem delovnem načrtu, na spletni strani vrtca in v publikaciji vrtca. Potrjuje ga Svet zavoda Vrtca Ciciban Novo mesto z Letnim delovnim načrtom.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve, ...) odredi, da vrtec začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

6. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa vrtca.

Uprava vrtca je odprta vsak delovni dan od 7. do 15. ure. Svetovalna služba ima uradne ure za starše ob sredah od 10. do 16. ure. Uradne ure za posamezne službe vrtca so objavljene na spletni strani vrtca in v publikaciji vrtca. Na voljo smo po predhodni najavi, v nujnih primerih tudi brez najave.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- pogovorne ure,
- roditeljske sestanke,
- sestanki s strokovnimi službami in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z Letnim delovnim načrtom vrtca.

7. člen

Prisotnost zaposlenih na delu

Delavci vrtca morajo v vrtec prihajati točno in pravočasno, v skladu z dogovorjenim delovnim časom ter s svojo delovno obveznostjo. Delavci dnevno evidentirajo čas prihoda na delo in odhoda z dela oziroma izhode in prihode med delovnim časom za posamezni delovni dan s prijavo oziroma odjavo na regulatorju po navodilih upravljalca sistema.

Vsi zaposleni in ostale osebe, ki so vključene v delovni proces, so dolžni upoštevati določbe Pravilnika o delovnem času in evidencah delovnega časa Vrtca Ciciban Novo mesto.

9. člen

Prihod in odhod iz vrtca

Otrok naj pride v vrtec najkasneje do začetka zajtrka ob 8. uri zaradi nemotenega poteka dejavnosti oziroma programa vrtca.

Starši so dolžni ob prihodu otroka osebno predati strokovnemu delavcu vrtca tako, da ne motijo njegovega nadzora nad ostalimi otroki v oddelku.

Strokovni delavci morajo zabeležiti sprejem in prisotnost otroka v dnevnik z njegovim imenom in priimkom.

Ob odhodu iz vrtca so strokovni delavci dolžni osebno predati otroka staršem oziroma osebi, ki so jo starši pisno pooblastili, le-ti pa so dolžni ob odhodu iz vrtca strokovnemu delavcu jasno sporočiti, da z otrokom odhajajo.

Izjemoma lahko otrok vrtec zapusti v spremstvu otroka, starejšega od deset let, ali mladoletnika, če to s pisno izjavo dovolijo starši oziroma skrbniki v skladu z Zakonom o pravilih cestnega prometa. Izjava mora vsebovati osebno ime in datum rojstva spremljevalca.

Oseba, ki pride po otroka ne sme biti pod vplivom alkohola ali drugih substanc. Če strokovni delavec oceni, da je ogrožena varnost otroka, pokliče in o tem obvesti drugega starša oziroma pooblaščen osebo ter vodstvo vrtca in otroka zadrži do prihoda druge pooblaščen osebe.

10. člen

Prisotnost otrok v vrtcu

Skladno s Sklepom o določitvi cen programov in rezervacij v javnih vrtcih in vrtcih s koncesijo Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju Sklep MONM) so starši dolžni odsotnost otroka sporočiti v odjavnem spletnem portalu na spletni strani vrtca oziroma strokovnim delavcem vrtca najkasneje do 8. ure prvega dne odsotnosti.

Otrok je lahko v vrtcu prisoten do 9 ur dnevno. V primeru prekoračitve 9-urnega bivanja mora vzgojitelj na to opozoriti starše. Ob ponavljajočih se prekoračitvah oziroma zamudah vzgojitelj obvesti vodstvo in svetovalno službo, ki zaradi zaščite otroka po potrebi ukrepata v skladu z zakonodajo.

Če ostane otrok v vrtcu po zaključku poslovnega časa vrtca, strokovni delavec zapiše zamudo starša. Vrtec staršu za vsako zamudo zaračuna prekoračitev poslovnega časa skladno s Sklepom MONM.

11. člen

Združevanje otrok

Do dnevnega združevanja otrok oz. oddelkov prihaja v jutranjem in popoldanskem času.

Pred prazniki in med šolskimi počitnicami se zaradi racionalnega poslovanja združujejo tudi posamezne enote vrtca, kar je opredeljeno v Letnem delovnem načrtu vrtca.

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 vrtca. O tem vrtec pisno obvesti starše preko elektronske pošte in spletne strani.

12. člen

Organizacija oddelkov

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.

Vrtec lahko ob začetku šolskega leta ali med šolskim letom zaradi organizacije dela, zapolnitve kapacitet, upoštevanja normativov ali koristi otrok spremeni sestavo oddelkov oziroma otroka premesti v drug oddenek ali drugo enoto znotraj vrtca. Vrtec starše o spremembi predhodno obvesti in jim po potrebi omogoči pogovor o izvedbi prehoda.

13. člen

Komunikacija s starši

Starši dobijo informacije v zvezi z delovanjem vrtca pisno preko oglasnih desk, spletne strani, publikacije in drugih zapisov ter ustno preko strokovnih delavcev, vodstva vrtca, svetovalne službe, organizatorja prehrane in ZHR ter upravnih delavcev.

Sodelovanje med vrtcem in starši temelji na vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in skupni skrbi za otrokov razvoj.

Starši in vrtec sodelujejo:

- osebno (dnevni stiki, roditeljski sestanki, pogovorne ure, srečanja, individualni pogovori),
- po telefonu,
- preko elektronske pošte.

Elektronska komunikacija je omejena na:

- kratka, jasna administrativna obvestila (npr. sporočilo o odsotnosti),
- posredovanje splošnih informacij,
- dogovarjanje termina za osebni pogovor.

Strokovni delavci odgovarjajo na elektronsko pošto v okviru svojega delovnega časa. Ker je njihova primarna naloga delo z otroki, med vzgojno-izobraževalnim procesom praviloma ne odgovarjajo na e-pošto.

Elektronska pošta ni namenjena vsebinskim ali strokovnim obravnavam, ki zahtevajo poglobljen pogovor, razlago, strokovno presojo ali obravnavo občutljivih okoliščin. Vsebinske teme, ki se nanašajo na otrokovo počutje, razvoj, vedenje, napredek ali morebitne težave, se praviloma obravnavajo osebno oziroma po drugi varni in strokovno ustrezni poti, kadar to zahtevajo okoliščine.

Razlog za osebno obravnavo vsebinskih tem je v tem, da je tak način komunikacije v največjo korist otrok. Osebni pogovor omogoča celovito in točno izmenjavo informacij, varuje zasebnost in osebne podatke ter strokovnim delavcem omogoča, da staršem podajo razlage, usmeritve in podporo na način, ki ne dopušča nesporazumov. Tako se ohranja spoštljiv, partnerski in varen odnos med vrtcem in starši, kar je ključno za otrokovo dobrobit.

Vrtec starše povabi na osebni pogovor, kadar gre za otrokove potrebe, razvojne značilnosti, posebnosti ali okoliščine otroka, ki so pomembne za njegovo varno, primerno in strokovno obravnavo v vrtcu, za čustvene ali vedenjske izzive, vključevanje, sodelovanje ali drugo strokovno vprašanje.

14. člen

Medsebojno sodelovanje

Vrtec pričakuje od staršev:

- pravočasno posredovanje informacij pomembnih za otrokovo varnost in dobro počutje,
- spoštovanje dogovorjenih poti komunikacije,
- sodelovanje pri usklajevanju vzgojnih pristopov doma in v vrtcu.

Vrtec se zavezuje:

- zagotavljati odprto, strokovno in spoštljivo komunikacijo,
- redno obveščati starše o dogajanju in napredku otrok,

- omogočati osebne pogovore, kadar je to potrebno za dobrobit otroka, ob upoštevanju organizacijskih zmožnosti vrtca in delovnega časa strokovnih delavcev.

Starši morajo vrtec obvestiti:

- če otrok izostane,
- če pride po otroka izjemoma druga oseba,
- o morebitnih drugih posebnostih otroka.

IV. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA VRTCA

15. člen

Uporaba prostora

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti otrok vrtca,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- dejavnosti zunanjih uporabnikov prostorov vrtca.

V prostorih vrtca nimamo prostora za hrambo vozičkov. Otroških vozičkov se ne pušča v prostorih vrtca.

Delovanje političnih strank in konfesionalne dejavnosti v prostoru vrtca in vrtčevskih površinah ni dovoljeno.

Vstop v vrtec v popoldanskem času, po zaključenem obratovalnem času vrtca, je možen le takrat, ko se v vrtcu izvajajo dejavnosti, kot so pogovorne ure, roditeljski sestanki, srečanja s starši, izobraževanja, seje sveta staršev in sveta zavoda... Po končani dejavnosti starši in drugi obiskovalci z otrokom mirno, v najkrajšem možnem času zapustijo prostore vrtca.

16. člen

Vhodi v vrtec so namenjeni otrokom, staršem, obiskovalcem vrtca in zaposlenim v vrtcu.

Ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca morajo starši in ostali obiskovalci obvezno zapirati vhodna vrata vrtca in ograjna vrata igrišča.

Takoj po prevzemu otroka so starši zanj odgovorni. Starši oziroma druge pooblaščen osebe se po predaji in po prevzemu otroka zaradi zagotavljanja varnosti in preglednosti nad otroki in prostori ne zadržujejo na notranjih in zunanjih površinah vrtca.

17. člen

Organizacija nadzora

V času bivanja v vrtcu morajo biti otroci ves čas pod nadzorom strokovnega delavca.

Vsaka enota ima iz varnostnih razlogov določen sistem zaklepanja vhodnih vrat in zunanjih ograj. Informacije o tem dobijo starši na prvih roditeljskih sestankih oddelka. Zaposleni zaklepajo vrata enote in vrata igrišča, po dogovoru v vsaki enoti. Ključ se pospravi na dogovorjeno mesto.

18. člen

Ključne vhodnih vrat imajo strokovni in tehnični delavci, ki odpirajo in zapirajo vrtec.

Ključ se lahko vroči delavcu vrtca, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Vrtec vodi evidenco izdanih ključev.

19. člen

Enote imajo različne sisteme tehničnega nadzora, ki se izvajajo:

- S sistemom videofonov ali domofonov na vhodih v vrtec, s katerimi se nadzoruje vstop v vrtec in okolica vrtca.
- Z zaklepanjem vhodnih vrat in zunanjih ograj igrišč.
- S protivlomnim alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal obvesti izbrano varnostno službo.
- S protipožarnim alarmnim sistemom v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, ki sproži zvočni alarm na izbrano številko osebe za varovanje.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin vrtca.

Občasni obhodi varnostne službe se izvajajo za nadzor nad dogajanjem pri objektih vrtca in preprečujejo morebitna poškodovanja lastnine vrtca.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA

20. člen

Vrtec varuje zdravje otrok skladno z veljavnimi predpisi, priporočili NIJZ in internimi pravili o varnosti otrok, predvsem z izvajanjem ukrepov v zvezi z:

- sprejemom otrok v vrtec ter prihodi in odhodi v vrtec,
- zagotavljanjem varnosti v igralnici, na igrišču in ostalih vrtčevskih prostorih ter zunaj zavoda,
- ukrepanjem v primeru obolenja ali poškodb otroka,
- izvajanjem higiensko – zdravstvenih ukrepov,
- s seznanjanjem staršev z njihovo dolžnostjo skrbeti za zdravje svojega otroka in posredno tudi drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v vrtcu.

21. člen

Vrtec zagotavlja ukrepe za varnost in zdravje pri delu delavcem vrtca v skladu z veljavnimi predpisi in 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.

22. člen

Vrtec zagotavlja varstvo pred požarom s potrebnimi ukrepi v vrtcu, skladno s Požarnim redom. Za zagotavljanje varnosti vrtčevega prostora in oseb vrtec izvaja tudi naslednje ukrepe:

- prepoveduje uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporablja zaščitne in varnostne pripomočke,

- redno izvaja požarne in evakuacijske vaje strokovnih delavcev in otrok za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije),
- upošteva navodila iz požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- izvaja protokole obveščanja in ukrepanja zaposlenih v primeru groženj vrtcu.

23. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost in zdravje otrok v času izvajanja programa v zgradbi vrtca in izven nje (igrišče, na prehodu, izletu itd.).

Pri organizirani dejavnosti izven zgradbe in igrišča vrtca ima vsak oddelek oziroma skupina poleg vzgojitelja najmanj še enega polnoletnega spremljevalca, oziroma se spremstvo zagotovi skladno z veljavnimi normativi in oceno tveganja.

Ob ugotovitvi, da se v vrtcu, na igrišču ali okrog objektov vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo vrtca.

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka in brez stvari ter predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oziroma varnost in zdravje drugih otrok. V primeru, ko otrok poseduje predmete, ki motijo delo in igra ali lahko ogrožajo varnost in zdravje otrok, jih strokovni delavec lahko začasno odvzame.

Vrtec sprejema otroke, ki nimajo znakov nalezljive bolezni. Ob znakih bolezni vrtec obvesti starše, ki morajo otroka prevzeti v najkrajšem času.

V primeru poškodbe otroka v vrtcu, se otroku nudi prva pomoč, obvesti starše ter izpolni obrazec Poročilo o nastanku poškodbe/zastrupitve in ukrepanju.

24. člen

Starši so dolžni vrtec obvestiti o pojavu nalezljivih bolezni pri otroku, o morebitnih zdravstvenih posebnostih, prisotnosti alergij, potrebi po dietni oziroma prilagojeni prehrani in drugih okoliščinah, ki so pomembne za varno obravnavo otroka, ter v vrtec prinesiti ustrezna zdravniška potrdila.

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

V vrtcu se praviloma ne daje zdravil, razen v izjemnih primerih. Zdravila se v vrtcu dajejo ob nujnem stanju, ki nastane zaradi že znanega zdravstvenega stanja ali poslabšanja kronične bolezni, na podlagi individualnega načrta ukrepanja, pisnih pooblastil staršev in pisnih navodil zdravnika, ki veljajo do konca šolskega leta oziroma do preklica staršev ali spremembe zdravstvenih navodil.

25. člen

Prepovedi v vrtcu

V prostoru vrtca in na površinah, ki jih vrtec uporablja, so izrecno prepovedana vsa ravnanja, ki ogrožajo varnost, zdravje, dostojanstvo ali blagostanje otrok in zaposlenih.

Prepovedi temeljijo na načelih varnega okolja. Prepovedano je vsako nedostojno vedenje, s katerim se povzroča občutek ponižanja, ogroženosti, prizadetosti ali strahu.

V vrtcu so prepovedani zlasti naslednji načini vedenja:

- vsaka oblika verbalnega nasilja, žaljenja, kričanja, zasramovanja ali poniževanja otrok, zaposlenih, staršev, drugih obiskovalcev ali zunanjih izvajalcev;
- vsako nedostojno ali nespodobno vedenje, ravnanje ali govorjenje pred otroki ali zaposlenimi;
- vedenje, ki povzroča strah, ogroženost ali nelagodje pri otrocih ali zaposlenih;
- fizično nasilje ali grožnje z nasiljem;
- vedenje, ki spodbuja agresivnost ali sovražnost;
- vsakršno ravnanje pod vplivom alkohola ali psihoaktivnih snovi;
- vnos ali uporaba predmetov, ki lahko ogrozijo varnost otrok ali zaposlenih (ostri predmeti, nevarni predmeti, pirotehnika, predmeti za udarjanje ipd.).

26. člen

V vrtcu in na celotnem območju vrtca je v skladu z zakonodajo prepovedano kajenje in uporaba vseh tobačnih in povezanih izdelkov, vključno z elektronskimi cigaretami ter drugimi izdelki, ki oddajajo paro ali aerosol.

Prepoved kajenja velja v vseh zaprtih prostorih vrtca, na zunanjih površinah vrtca, na igriščih ter na vseh poteh in površinah, ki jih vrtec uporablja ali jih ima v upravljanju. Namen prepovedi je zagotoviti zdravje otrok, preprečiti izpostavljenost tobačnemu dimu ali pari ter ustvariti varno in zdravo okolje.

Osebe, ki kršijo prepoved kajenja, se opozori na kršitev, po potrebi pa se od njih zahteva, da zapustijo območje vrtca. V primeru ponavljajočih se kršitev ali neupoštevanja opozorila vrtec o dogodku obvesti pristojne službe.

V vrtcu je prepovedano uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev.

Prav tako je v vrtcu prepovedano:

- vstopanje v igralnice, garderobe ali druge notranje prostore brez dovoljenja zaposlenih;
- povzročanje hrupa ali motečega vedenja, ki moti počitek, igro ali dejavnosti otrok;
- voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo služile vzgojno-izobraževalnemu procesu.

Izrecno je prepovedana uporaba naprav za snemanje ali fotografiranje otrok, zaposlenih ali drugih oseb brez dovoljenja vrtca in ustrezne pravne podlage oziroma soglasja, kadar je to potrebno po predpisih o varstvu osebnih podatkov. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo vrtec obravnaval kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

27. člen

Ukrepanje ob kršitvah

Ob kršitvah hišnega reda se osebo opozori na neprimerno vedenje, o hujših ali ponavljajočih kršitvah pa se naredi uradni zaznamek in obvesti ravnatelja, po potrebi tudi policijo ali druge ustrezne institucije. V primeru ogrožanja otrok ali zaposlenih vrtec ukrepa skladno z zakonodajo.

28. člen

Prehrana

Zaradi povečanega tveganja za zdravje (nepredvidene alergije, zastrupitve, ...), prinašanje hrane v vrtec ni dovoljeno, razen če je to izrecno dogovorjeno z organizatorjem prehrane.

29. člen

Prehranjevanje je del pedagoškega procesa. Strokovni delavci pri tem upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih in interna Priporočila za strokovne delavce pri prehranjevanju otrok.

Strokovni delavci poskrbijo, da se otroci ustrezno pripravijo na obrok in hrano kulturno zaužijejo. Dolžni so skrbeti za higieno in varnost pred, med in po obroku.

Strokovni delavci dostavijo hrano v oddelke in jo razdelijo otrokom. V starejših oddelkih se lahko izvaja samopostrežni način ponudbe obroka.

Obroke v času bivanja otrok na prostem se lahko ponudi tudi izven stavbe vrtca, če so izpolnjeni higienski pogoji.

Jedilnik in alergeni so objavljeni na oglasni deski in spletni strani vrtca, praviloma za dva tedna vnaprej.

VI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

30. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče vrtca skrbijo zaposleni, otroci in drugi udeleženci v vrtcu. V vrtcu se zagotavlja visoke higienske standarde, zato se skrbi za ustrezno higieno prostorov, igrač, perila in inventarja, v skladu z načrti čiščenja in vzdrževanja higiene v prostorih vrtca.

31. člen

Starši morajo poskrbeti za to, da otrok pride v vrtec obut in oblečen primerno trenutnim oz. pričakovanim vremenskim razmeram in dejavnostim, ki se izvajajo v vrtcu.

Vsi otroci morajo imeti v vrtcu obute primerne copate z neдрsečim podplatom.

32. člen

Vsi zaposleni v vrtcu so dolžni skrbeti za primerno osebno urejenost. Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času v vrtcu nositi predpisano delovno obleko in obutev.

33. člen

Vrtec mora vzdrževati prostore tako, da je zagotovljena:

- varnost otrokom, ki jih uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Uporabniki in zaposleni v vrtcu skrbijo za čisto in urejeno okolje:

- odpadke ločujemo in mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo lastnine vrtca,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo racionalno in namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu vrtčevemu okolju.

34. člen

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, organizatorju prehrane in vodstvu vrtca, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem vrtca in drugim, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

VII. DRUGO

35. člen

Ravnanje z igračami in osebnimi predmeti

Prinašanje igrač od doma je dovoljeno samo po dogovoru s strokovnimi delavci.

Staršem otrok svetujemo, da dragocenih predmetov ali denarja ne nosijo v vrtec.

Vrtec ne odgovarja za zamenjavo, izgubo ali poškodbo predmetov, ki jih otrok prinese od doma brez dogovora s strokovnimi delavci, razen če je škoda posledica ravnanja, za katero vrtec odgovarja po predpisih.

Nošenje nakita, ki lahko ogroža varnost otroka ali drugih otrok, ni dovoljeno.

36. člen

Osebnosti stvari otrok (čevlji, obleka) starši odložijo v garderobi, na posebej označenem mestu za otroka.

Otroci morajo imeti v garderobi vedno rezervna oblačila, za katera je priporočljivo, da so podpisana oziroma ustrezno označena.

Ob izgubi otrokovih osebnih stvari njegovi starši takoj obvestijo strokovnega delavca oddelka, v katerega je otrok vključen.

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

Najdene predmete zaposleni odnesejo vodji enote.

37. člen

Oglaševanje

Brez dovoljenja vodstva vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih prostorih vrtca, posredovanje vabil (za rojstne dni ipd.), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

38. člen

Ravnanje s sredstvi za delo v vrtcu

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.

Vsi zaposleni skrbijo za primerno in racionalno uporabo ter urejenost sredstev, opreme in inventarja. Škoda, ki je povzročena iz malomarnosti ali naklepno, se obravnava in povrne v skladu z veljavnimi predpisi.

39. člen

Uporaba mobilnih telefonov

Pri uporabi mobilnega telefona je potrebno spoštovati kulturo osebne komunikacije. Med vzgojnim delom je uporaba mobilnega telefona za zasebne namene prepovedana. Strokovni delavci lahko uporabljajo mobilne telefone zgolj za potrebe in namen opravljanja svojega strokovnega dela.

40. člen

Etična načela delovanja vrtca

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

Zaposleni v vrtcu in starši so dolžni negovati strpne in spoštljive medsebojne odnose brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne ali etnične pripadnosti, spola, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali katerekoli druge osebne okoliščine.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Ta hišni red se sprejema in spreminja po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca, ob upoštevanju soglasja občine ustanoviteljice, kadar je to zahtevano s predpisi. Za zadeve, ki niso zajete v hišnem redu, se uporabljajo veljavni predpisi, ustanovitveni akt in drugi interni akti vrtca; v okviru svojih pristojnosti odloča vodstvo vrtca.

42. člen

Hišni red začne veljati naslednji dan po objavi in pridobitvi soglasja Mestne občine Novo mesto. Objavljen je na oglasni deski vrtca, na spletni strani in intranetu za zaposlene.

Starše se s hišnim redom seznani vsako leto na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

Soglasje Mestne občine Novo mesto je bilo pridobljeno dne 30.7.2026.

Datum: 8.6.2026

Št. dokumenta: 007-1/2026-1

Ravnateljica Vrtca Ciciban Novo mesto
Jožefa Zec, dipl. vzg.

Priloga:

- Soglasje Mestne občine Novo mesto