



# **HIŠNI RED VRTCA MANKA GOLARJA GORNJA RADGONA**

<b>1. SPLOŠNE DOLOČBE</b> .....	3
<b>2. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K ENOTI VRTCA</b> .....	3
<b>3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE</b> .....	4
<b>4. UPORABA PROSTORA VRTCA</b> .....	4
4.1 Prostor vrtca se uporablja za izvajanje: .....	4
4.2 Dostop v prostore vrtca .....	4
4.2.1 Vstop v vrtec v popoldanskem času .....	4
4.2.2 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po zgradbi vrtca .....	5
<b>5. ORGANIZACIJA NADZORA</b> .....	5
5.1 Organizacija nadzora na prostoru vrtca .....	5
<b>6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI</b> .....	5
6.1 Odgovornost delavcev vrtca .....	5
6.2 Obveznosti staršev .....	6
6.3 Ukrepi za varnost v prostorih vrtca in izven njega .....	7
6.4 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite.....	7
6.5 Ukrepi v primeru poškodb ali slabem počutju otroka .....	7
<b>7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE</b> .....	8
7.1 Vzdrževanje prostorov vrtca.....	8
7.2 Skrb za čisto in urejeno okolje .....	8
<b>8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE</b> .....	8
8.1 Spremembe in dopolnitve hišnega reda .....	8
8.2 Obveščanje.....	8
8.3 Veljavnost .....	8

Na osnovi 21. b člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o vrtcih - ZVrt-H ( Ur. l. RS, št. 85/25: v nadaljevanju ZVrt) ter v skladu z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB5, s spremembami in dopolnitvami, zadnja novela zakona št. 48/25: v nadaljevanju ZOFVI) ter 102. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. l. RS, št. 9/18 s spremembami in dopolnitvami, zadnja novela 24/24; v nadaljevanju: uredba) je po predhodno opravljeni javni obravnavi dne 21. 11. 2025 ravnateljica vrtca Sabina Steyer Debeljak, sprejela

## **HIŠNI RED VRTCA MANKA GOLARJA GORNJA RADGONA**

S hišnim redom v Vrtcu Manka Golarja Gornja Radgona določamo pravila in ustrezna ravnanja, ki so pomembna za nemoteno delovanje vrtca in prijetno bivanje vseh uporabnikov vrtca, in sicer:

- 1. splošne določbe,**
- 2. območje in površine, ki sodijo k enoti vrtca,**
- 3. poslovni čas in uradne ure,**
- 4. uporaba prostora,**
- 5. organizacija nadzora,**
- 6. ukrepi za zagotavljanje varnosti,**
- 7. vzdrževanje reda in čistoče,**
- 8. prehodne in končne določbe.**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

Temeljne naloge vrtcev so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

Odgovornost zaposlenih v vrtcu velja za čas, ko v vrtcu potekajo organizirane dejavnosti, ki jih izvajajo strokovni delavci vrtca. Če v vrtcu potekajo organizirane dejavnosti zunanjih izvajalcev, se odgovornost prenese na njih.

### **2. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K ENOTI VRTCA**

Območje vrtca zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal vrtcu v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere vrtec vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar. Vključuje objekte enot Vrtca Manka Golarja Gornja Radgona (enote Kocljeva 2, Kocljeva 4 in Črešnjevci) ter funkcionalna zemljišča, ki jih posamezne enote Vrtca Manka Golarja Gornja Radgona nadzorujejo.

Funkcionalno zemljišče vrtca je območje namenjeno otrokom za uporabo v času dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa, poslovanja in drugih organiziranih

oblikah vzgoje in varstva. Vključuje dvorišče, igrišče, ograjene površine ter površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnost in varen prihod v vrtec.

### **3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Vrtec posluje pet dni v tednu - od ponedeljka do petka. Poslovni čas enote je odvisen od potreb staršev in je objavljen v publikaciji ter na spletni strani vrtca. Uradne ure so usklajene s poslovnim časom enote vrtca.

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

- govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike srečanj s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom vrtca.

V okviru poslovnega časa je otrok lahko v vrtcu prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14. členom Zakona o vrtcih. V primeru, da je otrok v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora vzgojiteljica opozoriti starše in obvestiti svetovalno delavko in ravnateljico. Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrtca, o katerem jih seznanijo vzgojiteljice na sestanku.

Poslovni čas uprave vrtca je od ponedeljka do petka in sicer od 7. do 15. ure.

### **4. UPORABA PROSTORA VRTCA**

#### **4.1 Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:**

- vzgojno-izobraževalnega procesa,
- drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

#### **4.2 Dostop v prostore vrtca**

Zunanja vrata (ograja) se zapirajo s kljuko ali zapiralom, ki omogoča odpiranje le odrasli osebi tako, da otrok ne more sam odpreti vrat.

Vhodna vrata v prostore vrtca morajo biti zaprta tako, da onemogočajo otrokom samostojen izhod iz vrtca. Vrtec je ves čas zaklenjen, razen v času bivanja otrok na prostem.

Vhodna vrata zjutraj odklene strokovna delavka.

Po zaključku poslovnega časa enote, nezaposlene osebe nimajo dovoljenega vstopa v prostore vrtca.

#### **4.2.1 Vstop v vrtec v popoldanskem času**

Kadar se izvajajo dejavnosti po zaključenem poslovnem času enote, je potrebno odklepati le vrata prostora, v katerem ta dejavnost poteka. Po končani dejavnosti poskrbimo, da otroci zapustijo prostore vrtca v spremstvu staršev ali za to pisno pooblaščenih oseb.

#### **4.2.2 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po zgradbi vrtca**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po zgradbah je omejeno. V igralnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovne delavke v primerni obutvi. Zaradi varnosti lahko vodja enote gibanje dodatno omeji s posebnimi navodili.

### **5. ORGANIZACIJA NADZORA**

V vrtcu je organiziran nadzor, ki zagotavlja varnost otrok in zaposlenih.

#### **5.1 Organizacija nadzora na prostoru vrtca**

##### **Tehnični nadzor**

Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v vrtcu in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic službe varovanja. Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema potrdi ravnateljica vsakemu upravičencu posebej. S šiframi alarmnega sistema prostorov razpolaga služba za varovanje in uporabniki prostorov Vrtca Manka Golarja Gornja Radgona, ki so pod nadzorom. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in vključitev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

##### **Fizični nadzor**

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci v igralnicah – na hodnikih, garderobah, sanitarijah, telovadnici in igrišču,
2. vodja ZHR, ki je odgovorna za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni, oziroma virusov,
3. hišniki – na vhodu, garderobah, z obhodi v okolici vrtca,
4. čistilke – na hodnikih, sanitarijah.

### **6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Vsi zaposleni morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu, vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja pa še s Pravilnikom o varnosti otrok. Ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki ogrožajo otrokovo varnost.

#### **6.1 Odgovornost delavcev vrtca**

- Spoštovanje otroka, njegovih staršev in zasebnosti njegove družine,
- upoštevanje etičnega kodeksa ravnanja v vrtcu ter načel Kurikuluma za vrtce,
- spoštovanje avtonomije, iniciativnosti in ustvarjalnosti drugih delavcev v vrtcu ter njihove pravice do zasebnosti in osebne integritete,
- negovanje strpnih medsebojnih odnosov brez predsodkov glede rase, vere, nacionalne in etične pripadnosti, starosti, premoženja, političnega prepričanja ali

življenjskega sloga otrok, staršev in sodelavcev, dostojna komunikacija z vsemi udeleženci VIP,

- obveščanje odgovornih, o morebitnem neetičnem ali nekompetentnem ravnanju delavca vrtca. Ocena ali presoja nekompetentnega ali neetičnega ravnanja mora temeljiti na dejstvih in biti pomembna z vidika otroka, interesov družine in programa vrtca,
- starše obvestijo o vsakršnem dogajanju, poškodbah, bolezenskih znakih ali različnih odstopanjih otroka,
- zaklepanje in odklepanje vrtca ob dogovorjenih urah (glej LDN posamezne enote),
- ko nekdo pozvoni sledi: Pozdrav, kdo ste?, Kako vam lahko pomagam? Po koga ste prišli? Odpiram. Če ni prišel po otroka, ga pošljemo v upravo,
- fotoaparati, diktafoni so pod ključem v mizi v igralnici,
- osebni predmeti, torbice, prenosni računalniki naj bodo v času odsotnosti zaklenjeni v garderobni omari posamezne strokovne delavke,
- vsi zaposleni smo pozorni na nepoznane ljudi, ki se gibljejo v neposredni bližini vrtca in o tem obvestimo vodstvo,
- iz igrišča v garderobo otroci odhajajo v spremstvu strokovne delavke,
- načrt igrišča je na dogovorjenem mestu v enoti,
- do 3. leta starosti otroci ne zapuščajo ograje vrtca, razen ob obiskih telovadnice, knjižnice vrtca in prireditev v sosednji enoti ter dejavnosti v parku,
- zaradi varnosti glede diet pri otrocih, se izvaja nenapovedan interni nadzor nad pripravo in delitvijo dietnih obrokov. Interni nadzor izvaja vodja ZHR.

## 6.2 Obveznosti staršev

- Otroka osebno predajo strokovni delavki in ga pri njej tudi prevzamejo oz. strokovno delavko obvestijo o njegovem odhodu iz vrtca,
- v vrtec pripeljejo le zdravega otroka, zdravila otrok praviloma dobi doma,
- po otroka prihajajo pred zaključkom poslovnega časa enote,
- posredujejo podatke (pisno, osebno ali preko telefonskega klica) kadar pride po otroka v vrtec druga oseba,
- če zaradi izjemnih okoliščin ne morejo pravočasno priti po otroka, o tem obvestijo strokovno delavko,
- poskrbijo, da otroci v vrtec prinašajo primerne in varne igrače, vendar se morajo zavedati, da za morebitno poškodbo ali izgubo igrače vrtec ne odgovarja,
- zagotovijo, da ima otrok v vrtcu vedno rezervna oblačila,
- dostojno komunicirajo z vsemi udeleženci VIP,
- upoštevajo sprejete dogovore in pravila roditeljskega sestanka,
- upoštevajo in spoštujejo hišni red vrtca,
- starši so dolžni pred vključitvijo otroka v vrtec predložiti zdravniško potrdilo zdravnika pediatra,
- starši so dolžni vzgojiteljico opozoriti na posebnosti otrokovega zdravstvenega stanja,
- otrok mora prihajati v vrtec in odhajati iz njega v spremstvu staršev oz. z drugimi osebami, starejšimi od 14 let le, če starši predložijo pisno soglasje. Otroka je treba predati strokovni delavki vrtca,

- starši so dolžni vrtcu posredovati telefonsko številko in druge podatke o tem, kje jih je mogoče dobiti v primeru nepredvidenih dogodkov, prav tako pa sproti obveščati o vseh spremembah podatkov in dosegljivosti v času bivanja otrok v vrtcu,
- če se pojavijo znaki obolenja ali če pride do poškodbe, mora vzgojiteljica takoj obvestiti starše, če staršem ni mogoče posredovati obvestila, zdravniška pomoč pa je nujna pokličemo 112,
- starši so dolžni voditi v vrtec zdravega otroka in brez predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo varnost in zdravje ali varnost drugih otrok,
- starši so dolžni skrbeti, da so otroci oblečeni in obuti vremenu in napovedanim dejavnostim primerno,
- starši so dolžni prijaviti izostanek otroka iz vrtca,
- starši so dolžni redno plačevati ceno programa vrtca v skladu z izdano odločbo,
- starši so dolžni upoštevati strokovno avtonomijo vrtca,
- otroci so lahko v vrtcu največ 9 ur na dan,
- starši so dolžni upoštevati pravila in dogovore vrtca, vezane na priporočila NIJZ.

### **6.3 Ukrepi za varnost v prostorih vrtca in izven njega**

Pri delu oziroma bivanju otrok v vrtcu je potrebno organizirati delo tako, da se zagotovi varnost otrok v skladu z določili Pravilnika o varnosti otrok.

Na prehodu, izletu ali igri oziroma drugih oblikah dejavnosti zunaj območja vrtca, morata otroke enega oddelka spremljati najmanj dve odrasli osebi. Aktivnosti otrok morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da imajo odgovorni stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki.

### **6.4 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite**

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo zakonske norme:

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Pravilnik o varnosti otrok.

### **6.5 Ukrepi v primeru poškodb ali slabem počutju otroka**

Vsak delavec vrtca je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju otroka. Otroka je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju otroka obvestiti starše in vodstvo vrtca. Protokol v primeru nezgode je naslednji:

- v primeru nezgode oskrbimo otroka, sodelavka pokliče pomoč na 112, ter obvesti starše in vodstvo vrtca (eno od tel. št.: 501, 502, 500),
- ena strokovna delavka ostane pri otroku, druga pričaka reševalce in jim pokaže pot do poškodovanega /bolnega otroka.  
Po dogovoru z zdravstveno službo in po oceni strokovnih delavk o nujnosti zdravstvenega stanja otroka, počakamo reševalce ali starše, da odpeljejo otroka v zdravstveni dom. (strokovne delavke ne vozijo otrok v zdravstveni dom),
- strokovna delavka zapiše zapisnik o nezgodi, z njim seznaniti ravnateljico in ga da v podpis staršem

## **7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **7.1 Vzdrževanje prostorov vrtca**

Vrtec mora vzdrževati prostore in območje vrtca tako, da je zagotovljena:

- varnost otrok, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

### **7.2 Skrb za čisto in urejeno okolje**

Vsi, ki se gibajo na območju vrtca (starši, otroci, delavci in obiskovalci) so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, s tem da:

- poskrbijo, da zapustijo urejeno okolje,
- ne uničujejo lastnine vrtca,
- posebno skrb namenjajo čistim in urejenim prostorom in okolju vrtca,
- odpadke odlagajo v zato namenjene posode (ločevanje odpadkov),
- ne dovolijo, da otrok opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici).

## **8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **8.1 Spremembe in dopolnitve hišnega reda**

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

### **8.2 Obveščanje**

Ta hišni red se objavi na oglasni deski uprave Vrtca Manka Golarja Gornja Radgona.

### **8.3 Veljavnost**

Hišni red je ravnateljica sprejela dne 21. 11. 2025.

Številka: 1356/2025-0.8.5

Ravnateljica:

Gornja Radgona, dne 21. 11. 2025

Sabina Steyer Debeljak