



OŠ RUDOLFA MAISTRA ŠENTILJ
VRTEC ŠENTILJ in
VRTEC CERŠAK



HIŠNI RED

VRTEC ŠENTILJ
in
VRTEC CERŠAK

SIMBIOZA
SKUPNOST

Mreža gozdnih
vrtcev in šol Slovenije
The Slovenian Network of Forest
Kindergartens and Schools



Erasmus+

Vrtec pri Osnovni šoli Rudolfa Maistra Šentilj (v nadaljevanju besedila: vrtec) s hišnim redom določa pravila, ki so pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu.

Hišni red določa:

1. Splošne določbe
2. Območje vrtca in površine, ki sodijo k vrtcu pri OŠ Rudolfa Maistra Šentilj
3. Organizacija
4. Uvajanje otroka v vrtec
5. Prihod in odhod
6. Uporaba prostorov in igrišč
7. Otrokova lastnina
8. Lastnina vrtca
9. Etični kodeks
10. Varnost in zdravje
11. Kršitve hišnega reda
12. Prehodne in končne določbe

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Temeljne naloge vrtca vključujejo podporo staršem pri celoviti skrbi za otroka, prispevanje k izboljšanju kakovosti življenja družin in otrok ter zagotavljanje optimalnih pogojev za celostni razvoj otrokovih telesnih, kognitivnih, čustvenih in socialnih sposobnosti. Vrtec s tem deluje kot ključni partner družin pri vzgoji in izobraževanju otrok ter ustvarja spodbudno okolje za njihov celoviti razvoj.

2. člen

Odgovornost vrtca velja med izvajanjem predšolske vzgoje in drugih organiziranih dejavnosti.

3. člen

Vsi udeleženci vrtca, vključno z delavci, starši, otroki in ostalimi obiskovalci, so dolžni spoštovati hišni red ter se ravnati po splošnih zakonskih določilih, posebej tistih, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja.

4. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo vrtca ter Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

2. OBMOČJE VRTCA IN POVRŠINE, KI SODIJO K VRTCEMA PRI OŠ ŠENTILJ

5. člen

Območje prostora vrtca vključuje vse površine, ki jih je ustanovitelj predal v upravljanje ali uporabo vrtcu, ki jih ta vzdržuje in skrbi zanje kot dober gospodar. Vrtec deluje na dveh lokacijah:

- Enota Šentilj, Mladinska ulica 12, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah
- Enota Ceršak, Delavska ulica 8, 2215 Ceršak

V območje prostora so vključena tudi pripadajoča funkcionalna zemljišča.

6. člen

Funkcionalno zemljišče vrtca obsega območja, ki so določena za uporabo otrokom in zaposlenim med izvajanjem dejavnosti ter drugih organiziranih oblik varstva. Med pripadajoča funkcionalna zemljišča spadajo:

- igrišča,
- dvorišča.

3. ORGANIZACIJA

7. člen

Poslovni čas in uradne ure

Vrtec si pridržuje pravico, da združuje več oddelkov otrok na začetku in koncu poslovnega časa ter ob pojavu izrednih okoliščin.

Vrtec si pridržuje pravico, da združuje več oddelkov otrok oziroma začasno ne izvaja dejavnosti na posameznih lokacijah vrtca v času šolskih poletnih počitnic (enota Ceršak se zapre). Če med ostalimi šolskimi počitnicami najave staršev o odsotnosti otrok izkazujejo, da bo število prisotnih otrok manjše kot 10, se enota Ceršak zapre.

Uradne ure uprave vrtca pri OŠ Šentilj so dnevno od 10.00 do 13.00. Otroci lahko v okviru celodnevne programa obiskujejo vrtec do 9 ur dnevno. Če otrok ostane v vrtcu dlje kot 9 ur, mora strokovni delavec o tem obvestiti starše. V primeru, da starši pridejo po otroka po zaključku poslovalnega časa, strokovni delavec zabeleži zamudo. Skladno s Sklepom o določitvi cen programov v javnih vrtcih na območju občine Šentilj, vrtec staršem zaračuna strošek zamudne ure v višini 7,00 EUR za vsako začeto uro zamude.

8. člen

Evidentiranje prisotnosti na delu

Zaposleni prihajajo na delo in odhajajo iz dela ob dogovorjenem delovnem času, v skladu z delovno obveznostjo. Ob prihodu in odhodu morajo dnevno evidentirati svojo prisotnost – delovni čas v vrtcu. V primeru nepredvidene odsotnosti z dela so dolžni o izostanku obvestiti vodstvo čimprej oz. najkasneje do 8.00 ure zjutraj.

4. UVAJANJE OTROKA V VRTEC

9. člen

Pri prvi vključitvi otroka v vrtec staršem in otroku zagotavljamo možnost postopnega uvajanja v delo, življenje in bivanje v vrtcu. Na uvodnem srečanju za starše novincev, ki poteka junija, staršem podamo osnovne informacije o delovanju vrtca.

Čas uvajanja ob prvi vključitvi se razlikuje. Ob prihodu v vrtec morajo starši obuti copate, ki jih prinesejo s seboj in biti zdravi. Bolni starši ne morejo prisostvovati delu skupine.

5. PRIHOD IN ODHOD

10. člen

Otroci in starši vstopajo v vrtec skozi glavne vhode posamezne enote. Zaradi varnosti je ključno, da so vrata med 8.30 in 11.30 zaklenjena, zato v tem času zadrževanje v prostorih vrtca ni dovoljeno. Za predčasni odhod otroka iz skupine (za zdravniški pregled ali druge razloge) v omenjenem časovnem obdobju je potrebno, da starši o tem obvestijo strokovne delavce dan prej.

Prvi trenutki ob prihodu otroka v vrtec so ključni za njegov uspešen začetek dneva in pomembni za njegov razvoj samostojnosti. Starši, skrbniki ali drugi spremljevalci naj zato

otroku omogočijo, da se samostojno preobuje, sleče in pospravi svoja oblačila na določeno mesto. Otroka je treba obvezno osebno predati strokovnemu delavcu ali delavki, pri čemer je potrebno izogibati se nepotrebnemu zadrževanju strokovnih delavcev, ki morajo bdeti nad vsemi otroki v skupini. Strokovni delavci vrtca so ob odhodu otroka dolžni otroka osebno izročiti staršem ali osebi, ki so jo starši pooblastili. Starši naj na prevzem otroka počakajo v garderobi. Zaradi higienskih zahtev starši in drugi obiskovalci ne smejo vstopati v igralnice in v večnamenski prostor obuti. Ob predaji in prevzemu otroka se starši ne smejo zadrževati v prostorih vrtca dlje, kot je nujno potrebno, priporočen čas je od 5 do 10 minut.

Sklicujoč se na 91. člen Zakona o varnosti cestnega prometa (UL RS št. 83/04), mora otroka v vrtec spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci otroka v vrtec in iz njega mladoletne osebe nad 10 let, če starši to izrecno dovolijo in za to strokovnim delavcem vrtca predložijo pisno izjavo, v kateri prevzemajo odgovornost za varnost otroka, in se podpišejo.

Starši morajo v vrtec pripeljati zdravega otroka in poskrbeti, da s seboj otroci ne prinašajo predmetov, ki bi lahko ogrozili varnost ali zdravje otroka ali drugih. Ob prevzemu otroka so starši dolžni odstraniti morebitne nevarne predmete, na kar jih opozori strokovni delavec. Če ti predmeti ogrožajo varnost ali zdravje, jih lahko strokovni delavci začasno odvzamejo.

Strokovni delavci imajo pravico zavrniti otroka z bolezenskimi znaki že ob prihodu v vrtec v skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih (UL RS št. 69/95), ki zagotavlja pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi. Če se bolezenski znaki pri posameznem otroku pojavijo med bivanjem v vrtcu, morajo starši otroka odpeljati domov, nemudoma za tem, ko jih o tem obvesti strokovni delavec.

Ob odhodu iz vrtca morajo starši vedno skrbeti za zapiranje vhodnih vrat. Starši ne smejo dovoliti izhoda drugim otrokom, ki niso njihovi, tudi če jih zunaj čaka prevzemna oseba. Odgovornost za otroka prevzamejo starši takoj, ko ga prevzamejo.

11. člen

Odsotnost otroka

Starši so dolžni sporočiti odsotnost otroka ali kasnejši prihod v vrtec zaradi nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega procesa. O takšnih spremembah je potrebno obvestiti vrtec najpozneje do 8.30 zjutraj preko e-Asistenta za vrtce ali telefonske številke.

6. UPORABA PROSTOROV IN IGRIŠČ

12. člen

Vrtčevski prostori se uporabljajo za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa;
- druge oblike dejavnosti v vrtcu in organizacije izvajalcev, na podlagi sklenjene pogodbe ali vsebin po LDN;
- oddajanje prostorov v najem za dejavnosti z zunanjimi izvajalci.

Gibanje staršev, skrbnikov ali drugih spremljevalcev otrok ter najemnikov prostorov je v vrtcu omejeno le na prostore, ki so namenjeni določeni dejavnosti. Prosto gibanje v drugih prostorih vrtca (kuhinja, sanitarije, igralnice ...) je nezaposlenim prepovedano.

Sprehajanje po vrtcu, izvajanje nepooblaščenega nadzora, stikanje po garderobah, igralnicah, skupnih prostorih ali na igriščih ni dovoljeno.

Igrišča in zunanje površine vrtca se uporabljajo v poslovalnem času vrtca in so namenjene izključno otrokom v času bivanja v vrtcu v spremstvu strokovnih delavcev.

13. člen

Delavci vrtca so odgovorni za vzdrževanje čistosti in urejenosti igralnic, drugih prostorov in okoliša vrtca.

Obveznosti strokovnih delavcev vključujejo:

- spoštovanje pravil lepega vedenja in vzdrževanje spoštljivih odnosov do otrok, staršev, sodelavcev in obiskovalcev,
- po igri na zunanjem igrišču strokovni delavci skupaj z otroki pospravijo igrače,
- o vsaki poškodbi fiksnih zunanjih igral strokovni delavci takoj obvestijo vodstvo vrtca in preprečijo uporabo poškodovanih igral ali igrač,
- skrb za urejenost prostorov, kjer se pripravlja in zaužije hrana. Po obrokih pospravijo ostanke hrane, pometejo in obrišejo tla ter mize,
- pred prihodom otrok v igralnico ali drug prostor pripravijo in prezračijo okolje ter pripravijo potrebno opremo in pripomočke za dnevni program dela.

Zaposleni prav tako dosledno opozarjajo starše, da iz razlogov varnosti otrok in higienskega režima spoštujejo hišni red vrtca.

14. člen

V prostorih vrtca (garderoba, igralnice, igrišče, skupni prostori) je s strani tretje osebe brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last vrtcev pri OŠ Šentilj oz. strokovnih delavcev.

Otroke lahko zaposleni fotografirajo samo ob predhodno pridobljenem soglasju staršev. Dosledno se spoštuje otrokova integriteta, otroci so ob fotografiranju vedno primerno oblečeni. Zaposleni fotografije objavijo šele po podrobnem pregledu.

7. OTROKOVA LASTNINA

15. člen

Staršem ni dovoljeno posegati po lastnini drugih otrok, prav tako je njihova dolžnost, da tako vzgajajo svoje otroke.

Posredovanje rojstnodnevnih vabil med otroki naj ne poteka v vrtcu, da ne prihaja do morebitnih zapostavljanj posameznih otrok.

16. člen

Otroci naj v vrtec prihajajo oblečeni in obuti primerno, glede na vremenske razmere in načrtovane aktivnosti. V garderobi naj imajo vedno tudi rezervna oblačila. Če so otroci oblečeni v izposojena oblačila, naj starši le-ta oprana vrnejo strokovnim delavcem v skupino čim prej.

Starši naj zagotovijo, da otroci v vrtec ne prinašajo igrač od doma, razen mehkih ljubkovalnih igrač in igrač ob igralnih dnevih, po dogovoru med starši in vzgojitelji na oddelčnih ravneh. Za zlatnino in druge vredne predmete v vrtcu ne prevzemamo odgovornosti.

8. LASTNINA VRTCA

17. člen

V skladu z načelom dobrega gospodarja vsi zaposleni ravnajo odgovorno do notranje in zunanje opreme vrtca. Vsi udeleženci v vrtcu so dolžni vzdrževati spoštljiv odnos do lastnine in opozoriti strokovnega delavca v skupini ali vodstvo vrtca, če opazijo kakršnokoli poškodbo. Komisija, ki je kompetentna za preglede igrišča, o poškodbi pisno obvesti ravnatelja in predstavnike ustanovitelja.

9. ETIČNI KODEKS

18. člen

V vrtcu je vsaka oblika neprimerne vedenja, vključno z verbalnimi pritiski, grožnjami in nasiljem, strogo prepovedana. V primeru takšnih incidentov se izdelata zapisnik o konfliktu in obvestijo ustrezne institucije. Vsi udeleženci v vrtcu so zavezani k spoštovanju in upoštevanju kodeksa etičnega ravnanja v vrtcu ter varovanju osebnih podatkov skladno z veljavno zakonodajo.

10. VARNOST IN ZDRAVJE

19. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok med njihovim bivanjem v vrtcu. Vsi odrasli, vključeni v procese vrtca, so dolžni skrbeti za varnost otrok, ostalih oseb ter materialnih dobrin v prostorih in na zunanjih površinah vrtca. To dosežemo z doslednim upoštevanjem predpisov o varnosti in zdravju pri delu, splošnih aktov vrtca in navodil vodstva o varnih delovnih praksah.

Otrokom je zagotovljena nenehna prisotnost odraslih, ki nadzirajo njihovo varnost in zagotavljajo, da niso nikoli sami. Vse aktivnosti so organizirane in vodene tako, da je omogočen stalen pregled nad otroki, pri čemer se aktivno spremlja njihovo gibanje, vedenje in ravnanje.

Vrtec se zavzema za zaščito otrok pred kakršnimikoli zlorabami, tako s strani vrstnikov kot odraslih. Starši in otroci morajo spoštovati politiko ničelne tolerance do nasilja. V primeru opazanja neprimerne vedenja je treba o tem takoj pisno ali ustno obvestiti vodstvo vrtca.

20. člen

Za zagotavljanje zdravega in varnega okolja v vrtcu so sprejeti naslednji ukrepi: redno čiščenje prostorov in opreme, zagotavljanje zadostne količine svežega zraka, organizacija dnevnih telesnih aktivnosti ter gibanja na prostem, dosledno upoštevanje higienskih standardov, zagotavljanje zaščite pred nalezljivimi boleznimi in uravnotežene prehrane za otroke.

Vzgojitelj predšolskih otrok in njegov pomočnik sta odgovorna za varnost otrok v igralnicah in drugih prostorih vrtca. Otroci morajo biti med bivanjem v vrtcu neprestano pod njihovim nadzorom. Puščanje otrok brez nadzora predstavlja resno kršitev delovnih obveznosti. Spremljanje otrok v sanitarije, garderobo, priprava ali prevzem hrane ne veljajo za opustitev nadzora, saj so to aktivnosti, ki so del rednih opravil v vzgojno-izobraževalnem procesu.

21. člen

Za zagotavljanje varnosti otrok med aktivnostmi na prostem se sprejmejo naslednji ukrepi: Strokovni delavci organizirajo in vodijo aktivnosti tako, da je zagotovljen stalen in jasen pregled nad vsemi otroki. To vključuje razporeditev osebja na ključnih točkah igrišča in pri vseh igralih.

Vsi udeleženci so odgovorni za zapiranje vhodnih vrat in ograj na igriščih, da se prepreči nenadzorovan vstop ali izstop otrok. Staršem in drugim odraslim, katerih otroci so že zaključili z varstvom, ni dovoljeno zadrževanje v garderobah, hodnikih ali na igrišču v času, ko so drugi otroci še pod nadzorom v vrtcu, da se zagotovi varnost vseh otrok.

Pri organizaciji in izvedbi aktivnosti zunaj prostorov vrtca, kot so sprehodi, aktivnosti v gozdu, izleti ali igre, je potrebno zagotoviti, da vsako skupino otrok spremljata vzgojitelj predšolskih otrok in druga odgovorna polnoletna oseba.

Strokovni delavci morajo upoštevati naslednje ukrepe za varnost in dobrobit otrok:

- aktivnosti zunaj se lahko začnejo le, ko je vzgojitelj popolnoma prepričan, da ima nadzor nad otroki svoje skupine,
- pred odhodom je treba otroke poučiti o okolju in lokacijah, kjer se bodo dejavnosti izvajale, ter jih opozoriti na morebitne nevarnosti,
- strokovni delavec mora ves čas vzdrževati stalen nadzor nad številom in gibanjem otrok ter preprečiti kakršnakoli dejanja, ki bi lahko ogrozila zdravje in varnost otrok ali sovrstnikov,
- o načrtovanih daljših izletih izven vrtca je treba predhodno obvestiti vodstvo vrtca in starše,
- ob potrebi prevoza otrok je treba vodstvu vrtca predložiti poimenski seznam udeleženih otrok in varnostni načrt izleta ali dogodka,
- v primeru, da se otrok izgubi ali je vpleten v nesrečo, je treba nemudoma začeti iskalno akcijo, obvestiti policijo, vodstvo vrtca in starše, otroku pa zagotoviti nujno medicinsko pomoč,
- 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, da pridejo po otroka,
- v primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati nujno medicinsko pomoč ali zdravnika. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše,
- v primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padeč z višine...), je vrtec o tem dolžan obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik.

22. člen

Izvajanje dejavnosti na drugih lokacijah

Strokovni delavci so dolžni ob načrtovanju dejavnosti na drugih lokacijah pripraviti varnostni načrt (obrazec). Varnostni načrt podpiše ravnatelj oz. za to pooblaščen oseba. Varnostni načrt pripravijo strokovni delavci po točno določenem modelu na oddelčnih ravneh. Kadar

vrtec organizira dejavnosti z otroki, ki so vezane na prevoz, poskrbimo, da ob vodenju dveh strokovnih delavcev skupino otrok spremlja dodatni polnoletni spremljevalec; vzdržujemo pregled nad številom otrok in njihovim gibanjem, izogibamo se okoljem in mestom, kjer obstaja večje tveganje, kot so odprte vodne površine, zgoščen promet, večja množica ljudi, itd. Pri izvedbi prevoza upoštevamo pravila v zvezi z varnim vstopanjem in izstopanjem v prevozna sredstva ter varnostne ukrepe med vožnjo.

23. člen

V vrtec smejo prihajati le zdravi otroci. Ob sumu ali potrditvi nalezljive bolezni morajo starši nemudoma obvestiti odgovornega strokovnega delavca, ki nato vodstvu posreduje informacije. Vodstvo pridobi informacije in izda obvestilo o pojavu bolezni po e-Asistentu, da so starši in ostali obiskovalci ustrezno obveščeni.

24. člen

Starši so ob vpisu ali pred vstopom otroka v vrtec zavezani informirati strokovne delavce o morebitnih posebnostih otroka, kot so strahovi, travme, itd. in o zdravstvenih značilnostih, vključno z alergijami, dietami, vročinskimi krči in epileptičnimi napadi. Za prehranske zahteve, povezane z dietami, morajo starši vsako leto predložiti vodji ZHR posodobljeno zdravniško potrdilo, ki natančno opredeljuje živila, ki jih otrok ne sme uživati. Vodja ZHR nato pripravi pisna navodila za prehrano otroka, ki jih razpošlje kuhinjskemu osebju in strokovnim delavcem.

V vrtcu se zdravila izdajajo le otrokom, ki so zaradi morebitnih življenjsko ogrožajočih stanj odvisni od rednega zdravljenja. Starši morajo vrtec ustrezno obvestiti o vseh navodilih pediatra, povezanih z odmerjanjem in shranjevanjem zdravil. Strokovni delavci redno preverjajo rok uporabnosti zdravil in o tem obveščajo starše.

25. člen

Prehrana v vrtcu in skrb za zdravje

V vrtcu so vsi strokovni delavci obvezno seznanjeni z morebitnimi alergijami in dietami posameznih otrok. V času združevanja skupin je ključnega pomena, da se te informacije ustrezno prenesejo strokovnima delavcema, ki v tem času delujeta v oddelku. Za vsak oddelek je na vidnem mestu nameščen seznam otrok iz obeh enot vrtca, ki prejemajo dietno prehrano. Pri pripravi in distribuciji hrane dosledno upoštevamo predpise sistema HACCP, prav tako sledimo navodilom vodje ZHR. Prehrana v našem vrtcu je skrbno načrtovana in enotna za obe enoti. Jedilnik je objavljen na spletni strani zavoda in na oglasnih deskah v obeh enotah vrtca. Starši so dolžni spoštovati čas prehranjevanja in otroke pripeljati v vrtec pravočasno, tako da se otrok lahko nemoteno vključi v skupinske aktivnosti. Pred obroki je obvezno, da si otroci umijejo roke. Med hranjenjem moramo zagotoviti varnost otrok pri uporabi jedilnega pribora in preveriti temperaturo hrane pred njeno razdelitvijo. Otroci morajo med jedjo sedeti za mizo, prav tako je prepovedano, da bi hrano nosili po igralnici ali jo odnašali domov. Starši v vrtec ne smejo prinašati hrane ali pijače. Skrb za ustrezno vzdrževanje in shranjevanje otroških dud in stekleničk je prav tako v domeni strokovnih delavcev. Pred počitkom otrok je dolžnost strokovnih delavcev zagotoviti, da otroci nimajo v ustih nobenih tujkov.

26. člen

V notranjih in zunanjih prostorih ter na zunanjih površinah vrtca je kajenje, pitje alkohola ali uživanje drugih substanc strogo prepovedano. Vodenje živali na območje vrtca in igrišč je dovoljeno samo z izrecnim dovoljenjem vodstva vrtca, ko je njihova prisotnost del vzgojno-izobraževalnega programa.

Strokovni in tehnični delavci so med delovnim časom obvezani nositi primerna delovna oblačila in obutev, kot so copati, natikači ali ortopedska obutev. Pri aktivnostih, ki vključujejo gibanje, morajo strokovni delavci nositi športna oblačila in ustrezno športno obutev.

Uporaba zasebnih mobilnih telefonov med vzgojnim delom je prepovedana. Mobilni telefoni morajo biti nastavljeni na tiho, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela. Prav tako je zaposlenim v času delovnih obveznosti prepovedano dostopanje do družbenih omrežij in podobnih aplikacij.

11. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

27. člen

V primeru kršitve hišnega reda ali v konfliktnih situacijah s strani starša, skrbnika ali spremljevalca otroka je dolžnost vpletenega strokovnega delavca vrtca, da takoj sestavi zapisnik o dogodku. Zapisnik je potrebno nemudoma posredovati vodstvu vrtca za nadaljnje ukrepanje.

Starši ali skrbniki, ki menijo, da je prišlo do kršitve hišnega reda ali imajo druge pritožbe, lahko svoje nestrinjanje izrazijo s pisno pritožbo, naslovljeno na vodstvo vrtca. Vodstvo se zavezuje, da bo pritožbo obravnavalo skladno z veljavnimi postopki in pravilniki vrtca.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se izvajajo v skladu s postopki, ki so predpisani za sprejemanje splošnih aktov vrtca. Vprašanja, ki niso neposredno urejena s hišnim redom, rešuje vodstvo vrtca skladno z lastno presojo in veljavnimi predpisi.

29. člen
Obveščanje

Hišni red je objavljen na spletni strani vrtca.

Pomočnik ravnateljca za vrtec seznanijo zaposlene s hišnim redom, starše pa o tem obveščajo strokovni delavci na prvih roditeljskih sestankih vsako leto. Ob vpisu otroka v vrtec se hišni red predstavi tudi na uvodnem srečanju za starše novincev, ki se odvija predvidoma v mesecu juniju.

Ravnateljica

Mihelca Fajs