

**ENOTA VRTEC**

HIŠNI RED

VRTCA PREBOLD

Spoštovani,

pravila Hišnega reda Vrtca Prebold veljajo v normalnih razmerah in poteku vrtčevskega leta brez izrednih razmer. V primeru pojava širjenja bolezni ali drugih izrednih razmer se vrtčevska pravila, hišni red in druga pravila za uspešno izvajanje dejavnosti spreminjajočim razmeram prilagajajo. V nujnih/izrednih razmerah na način, da bodo omogočala zajezitev in preprečevanje širjenja bolezni ali drugih nevarnosti. Vse dejavnosti se lahko prilagodijo, spremenijo ali odpovejo ‒ skladno z razmerami in omejitvami. Vabimo vas, da redno spremljate naše informacije, obvestila preko aplikacije eAsistent, vrtčevske spletne strani in oglasne deske.

# **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

## **1.1 Uporaba hišnega reda**

## Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Odgovornost vrtca velja za poslovni čas, ko poteka predšolska vzgoja otrok in druge organizirane dejavnosti v vrtcu.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, starši, zunanji sodelavci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Če so v vrtčevski zgradbi tudi drugi uporabniki, vsi enakopravno sprejmejo hišni red.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot vrtčevski prostor.

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo vrtca in Etičnim kodeksom vrtca.

Zaposleni vrtca, starši in obiskovalci (v nadaljevanju: udeleženci vrtca) so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila, še posebej določila s področja vzgoje in izobraževanja.

## **1.2 Odgovornost vrtca**

Odgovornost vrtca v vrtčevskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti v sklopu vrtca.

## **1.3 Otrokova lastnina**

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.

Otrok naj v vrtec prihaja primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci naj imajo v garderobi vedno rezervna oblačila in vrečko za umazana oblačila.

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače, nakit in druge stvari, ki jih otroci prinesejo od doma. Glede prinašanja igrač veljajo dogovori, ki jih posamezni oddelki sprejmejo na sestanku za starše.

Otroci v vrtec ne smejo prinašati nevarnih predmetov. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost, varnost drugih otrok in zdravje, jih strokovni delavec lahko začasno vzame.

# **2 OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO K VRTCU**

Območje prostora zajema vse površine, ki jih je ustanoviteljica Občina Prebold dala Osnovni šoli, enoti Vrtec, v upravljanje. Zajema celoten objekt Vrtca Prebold s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- ograjene površine,

- ekonomsko dvorišče ter

- površine ob zgradbah, ki jih vrtec uporablja za dejavnost in varen prihod v vrtec.

# **3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

## **3.1 Poslovni čas in uradne ure**

Vrtec posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek med 5.15 in

16.30.

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

Prostori vrtca (igralnice, telovadnica) so za potrebe drugih dejavnosti odprti do 21.00.

## **3.2 Delovni čas in uradne ure**

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa vrtca, in sicer od 7.00 do 14.00, z možnostjo zamika za največ eno uro. Kadar starši v tem času zaradi službenih obveznosti ne uspejo priti v stik z uradno osebo, se lahko telefonsko dogovorijo za srečanje tudi izven uradnih ur.

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

- individualne pogovorne ure,

- roditeljski sestanki,

- druge oblike dela s starši.

## **3.3 Bivanje otrok**

V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten v vrtcu 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 službo, ki povabi starše na pogovor.

V skladu s prekoračitvijo bivanja otroka na podlagi Sklepa Občine Prebold ‒ o spremembah Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Prebold Enota Vrtec lahko zaračuna zamudnino v višini 5,00 €, za vsako začeto uro, nad 9 ur prisotnosti. V primeru, da starši prihajajo po otroka izven obratovalnega časa vrtca in za to nimajo opravičljivega razloga, vrtec staršem zaračuna zamudnino (podaljšano varstvo) v višini 5,00 € za vsakih začetih 5 minut zamude, nad 9 ur prisotnosti.  
Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrtca, o katerem jih seznanijo vzgojiteljice na prvem roditeljskem sestanku za starše v septembru.

Starši so dolžni sporočiti vzgojitelju vsako odsotnost otroka najkasneje do 8. ure zjutraj tekočega dne.

## **3.4 Združevanje otrok**

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času in med šolskimi počitnicami ter izjemoma glede na objektivne okoliščine. Pred izvedbo dežurstva v času pred prazniki in pred šolskimi počitnicami zbiramo podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združujemo oddelke. O tem vrtec starše otrok pisno obvesti.

Vrtec staršem, ki prijavijo otroka za dežurstvo med počitnicami in je le-ta odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave, zaračuna stroške dnevnega bivanja po veljavnem ceniku.

Če starši v roku, ki je določen za prijavo otroka za čas počitnic, ne oddajo vloge pravočasno, se smatra, da za otroka ne potrebujejo varstva. V takem primeru vrtec ne sprejme otroka.

Vrtec med dežurstvom in počitnicami ne sprejme otrok brez tehtnega (izrednega) pisnega razloga, za katere starši niso najavili prisotnosti.

## **3.5 Sprememba sestave oddelkov**

Ob začetku novega šolskega leta, pa tudi med letom (počitnice, dnevi pred prazniki itd.) zaradi racionalizacije poslovanja ‒ zapolnitve kapacitet v oddelkih lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov preoblikuje sestavo oddelkov v skladu s soglasjem ustanoviteljice ‒ občine.

## **3.6 Delovni čas zaposlenih**

Delavci vrtca prihajajo na delo in z dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom. V primeru nepredvidene odsotnosti so dolžni o svojem izostanku obvestiti sodelavca in pomočnico ravnateljice ali pooblaščeno osebo, ki nadomešča pomočnico ravnateljice, le-ta zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka. O nadomeščanju strokovnega delavca zaradi njegove daljše odsotnosti vrtec obvesti starše.

Delavcem po zakonu pripada odmor med delovnim časom. Vodjam oddelkov pripada tudi 30 minut za urejanje priprav in evalvacij dneva izven oddelka.

Med trajanjem dela zaposleni ne sme brez dovoljenja pomočnice ravnateljice zapuščati vrtca.

# **4 UPORABA PROSTORA VRTCA**

## **4.1 Uporaba vrtčevskega prostora**

Prostor vrtca se uporablja za izvajanje:

- predšolske vzgoje otrok,

- drugih oblik dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,

- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,

- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v vrtcu samo z dovoljenjem ravnateljice in ustanoviteljice ‒ občine.

V vrtcu je prepovedano delovanje političnih strank in njihovih podmladkov. V vrtčevskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva.

## **4.2 Dostop v vrtčevske prostore**

Vhod v vrtec je namenjen otrokom, njihovim staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim in povabljenim osebam. Nepooblaščenim ali nepovabljenim osebam je vstop v vrtec prepovedan.

V vrtcu imamo dva vhoda: glavni vhod na B-traktu – nasproti asfaltiranega parkirišča in drugi vhod na D-traktu – nasproti bazena.

Vhod na D-traktu (nasproti bazena) v vrtec je odprt od 5.15 do 16.30. Odklene ga prva strokovna delavka, zaklene ga čistilka.

Stranska vhoda pri kuhinji sta namenjena dostavi hrane in vstopu zaposlenim.

## **4.3 Vstop v vrtec v popoldanskem času ‒ dodatne dejavnosti**

V skladu z obvestilom zunanjega izvajalca, ki se predhodno dogovori z vrtcem, se uporablja določen vhod in prostor. Dodatne dejavnosti se izvajajo po poslovnem času vrtca, tj. od 16.30 dalje.

## **4.4 Prihod in odhod iz vrtca**

Udeleženci spoštujejo pisne oznake za gibanje po prostorih vrtca.

V času zbiranja in oddajanja otrok so vhodi vrtca odklenjeni v določenem času. V tem času so starši in zaposleni dolžni zagotavljati varnost otrok z doslednim zapiranjem vhodnih in ograjnih vrat.

Prihodi in odhodi staršev in otrok iz vrtca so dovoljeni samo znotraj določenih ur in po dogovoru. V vmesnem času se vrtec zaklepa. Vrata vhodov zaklepamo med 8.05 in 12.00 oz. 12.15 ter med 12.30 in 14. uro.

Starši ali druge osebe, ki otroka oddajajo v vrtcu, ob prihodu v vrtec otroka pripravijo za vstop v igralnico ter ga osebno izročijo strokovnemu delavcu vrtca.

Po oddaji in po prevzemu otrok se starši oziroma druge pooblaščene osebe ter otroci ne zadržujejo v prostorih vrtca in na igrišču.

Za kasnejši prihod otroka v vrtec ali predčasen prevzem otroka iz vrtca je potrebno predhodno obvestiti strokovnega delavca.

V igralnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca.

## **4.5 Prepoved kajenja, alkohola in prepovedanih substanc v prostorih vrtca**

V vseh prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih vrtca ni dovoljeno kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ali sredstev.

Starši oziroma osebe, pooblaščene za prevzem otroka, so dolžne po otroka prihajati v primernem psihofizičnem stanju. Če vzgojitelj, ko otroka izroča staršem oziroma osebi, ki je prišla po otroka, oceni, da le-ta otroka življenjsko ogroža, je dolžan nemudoma obvestiti pristojni organ. Če strokovni delavci v vrtcu zaznajo hudo verjetnost ogrožanja otroka, po izteku delovnega časa centra za socialno delo, morajo o tem nemudoma obvestiti policijo. Ta bo obvestila interventno službo, ki bo poskrbela za ustrezno varstvo otroka.

## **4.6 Etični kodeks**

Neprimerno vedenje, verbalni pritiski in grožnje med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitev takoj opravimo pogovor vpletenih, naredimo zapisnik in obvestimo vodstvo.

Vsi udeleženci vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu ter upoštevati varstvo osebnih podatkov. Vsi udeleženci so dolžni zagotavljati ničelno toleranco do nasilja. Vsi zaposleni so dolžni ravnati v skladu z Zakonom o družinskem nasilju, z drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

Če strokovni delavec posumi v sposobnost otroka, ki po zakonu sicer lahko spremlja mlajšega otroka, je dolžan obvestiti starše in svetovalno službo.

Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okrog vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, takoj obvestimo vodstvo vrtca, v primeru odsotnosti vodstva ali nujnosti pa policijo.

**4.7 Uporaba mobilnih telefonov, fotografiranje in snemanje v prostorih vrtca**

Uporaba mobilnih telefonov strokovnih delavcev med delovnim časom je dovoljena in namenjena zgolj za službene namene in pomoči pri pedagoškem delu z otroki.

Fotografiranje in snemanje je v vseh prostorih Vrtca Prebold dovoljeno le v skladu s podpisanim Soglasjem o uporabi osebnih podatkov in v skladu z določili Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov (zbrani osebni podatki po naravi, vsebini in namenu ne smejo posegati v zasebnost posameznika).

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti in dovoljenja strokovnih delavcev prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last Vrtca Prebold oziroma delavcev.

# **5 ORGANIZACIJA NADZORA V VRTČEVSKEM PROSTORU**

## **5.1 Tehnični nadzor**

Vrtec za varovanje uporablja alarmni sistem.

V primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, protipožarni sistem sproži zvočni alarm.

## **5.2 Fizični nadzor**

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci na celotnem območju vrtčevskega prostora,

- hišnik v vseh prostorih vrtca, tudi na dvorišču, igrišču pred in za vrtcem,

- kuharice v kuhinji in pripadajočih prostorih,

- čistilke v popoldanskem času,

- zunanji izvajalci dejavnosti v popoldanskem času.

V popoldanskem času od 16.30 dalje se izvajajo druge dejavnosti, takrat spremljajo dogajanje in opravljajo nadzor v vrtčevski zgradbi in v vrtčevskem prostoru mentorji dejavnosti in ostali zaposleni, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo vrtca, v izrednih primerih pa policijo (113) oziroma center za obveščanje (112) in nato vodstvo vrtca.

## **5.3 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat**

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat.

# **6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Za zagotavljanje varnosti vrtčevskega prostora in oseb vrtec izvaja naslednje ukrepe:

- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita talnih površin, zaščita za

prste na vratih, zaščitna oprema …),

- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontrola naprav, instalacij, ukrepi v primeru

požara, oznake poti evakuacije),

- vaje evakuacije za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),

- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje

sanitetnega materiala, ukrepi v primeru nezgod ipd.),

- ukrepe pri bolezenskih stanjih otrok in zaposlenih,

- druge ukrepe.

## **6.1 Preventivna zdravstvena zaščita in ukrepi**

Otroci naj v vrtec hodijo le zdravi. Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno higienskega režima vrtca. Vsakdo ima pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi in bolnišničnimi okužbami ter dolžnost varovati svoje zdravje in zdravje drugih pred temi boleznimi (4. čl. Zakona o nalezljivih boleznih), zato lahko strokovna delavka otroka ob prihodu v vrtec zavrne v naslednjih primerih: vročini, bruhanju, driski, vnetju oči, apatičnosti otroka …

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavce o posebnostih otroka, o njegovem zdravju (alergije, diete, vročinski krči itd.) in razvoju ter oddati zdravniško potrdilo.

V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Vzgojiteljica obvesti starše z obvestilom na oglasni deski, preko eAsistenta in informacijo prenese pomočnici ravnateljice ‒ vodji zdravstveno higienskega režima. Poostri se higienski red (pogosto in dosledno umivanje rok, pogostejša menjava posteljnine, razkuževanje, prezračevanje, sprotno odnašanje porabljenih plenic ipd.).

V primeru poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu je vsak udeleženec dolžan takoj ukrepati. Otroku je potrebno nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovne delavke so dolžne v primerih poškodbe otrok, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše in ali poklicati nujno zdravniško pomoč.  
V primeru poškodbe otroka v vrtcu mora strokovni delavec, poleg vseh nujnih ukrepov za nudenje prve pomoči otroku, izpolniti tudi zapisnik o nezgodi otroka v vrtcu in ga oddati vodstvu vrtca.

## **6.2 Prehranske posebnosti**

Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije) morajo starši predložiti zdravniško potrdilo. Prav tako so starši dolžni javljati spremembe in potrdilo obnavljati vsako novo šolsko leto (izvzeta so stalna zdravniška potrdila). Vodja prehrane izda pisno navodilo o prehrani otroka ter ga posreduje osebju v kuhinjo.

V vrtec ni dovoljeno prinašati hrane in pijače, razen v primerih, ko je dogovorjeno drugače (daljši sprehodi, izleti). Prinesena hrana od doma lahko ogroža otroke alergike, ki so dovzetni že za najmanjše dotike in sledi alergenov v garderobi, na mizicah, stolčkih, igračah, rokah otrok.

Če otrok prihaja v vrtec v zgodnjih jutranjih urah, starši poskrbijo, da poje prigrizek pred vstopom v stavbo vrtca. V vrtcu dobi otrok štiri obroke prehrane in ima ves čas na voljo pijačo (voda, nesladkan čaj).

## **6.3 Ukrepi za varnost zunaj vrtca**

Če je v vrtcu organizirana dejavnost izven zgradbe in igrišča vrtca, mora vsak oddelek vrtca zaradi večje varnosti, poleg vzgojitelja oziroma strokovnega delavca, ki izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca, spremljati vsaj še ena polnoletna oseba.

Aktivnosti otrok zunaj igralnice morajo biti organizirane in vodene tako, da ima strokovni delavec vrtca stalen in nemoten pogled ‒ nadzor nad vsemi otroki svojega oddelka.

Pri organiziranju aktivnosti z otroki na prostem je strokovni delavec predvsem dolžan:

- da seznani otroke z okoljem in mesti, kjer se bodo izvajale aktivnosti še pred izhodom otrok,

- da se pri izvajanju aktivnosti na prostem izogiba okolju in mestom, kjer obstaja nevarnost za

otroke,

- da ima stalen pregled nad otroki, nad številom otrok in nad njihovim gibanjem,

- da prepreči ravnanja otrok in njihovo početje, ki ogroža lastno zdravje in življenje otroka ali

drugih otrok v skupini,

- da pri igri na igralih izvaja nadzor nad vsemi otroki,

- skupina otrok mora uporabljati varne peš poti. Prvi in zadnji otrok v skupini morata nositi

odsevni jopič. Spremljevalci otrok nosijo odsevni jopič in so razporejeni v skupini spredaj in

zadaj. V primeru večjega števila otrok pa tudi na sredini.

## **6.4 Ukrepi za varnost v vrtcu**

Pri delu oz. bivanju otrok v igralnici, v telovadnici in drugih notranjih prostorih je potrebno organizirati delo tako, da se zagotovi varnost otrok, predvsem tako:

- da je oprema v igralnici uporabljena po svoji namembnosti,

- da se otrokom preprečuje nevarno ravnanje ali gibanje v igralnici,

- da se otrokom preprečijo medsebojna fizična obračunavanja, nasilna ravnanja ipd.,

- da se delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima vzgojiteljica

ali pomočnica vzgojiteljice stalno pregled nad ravnanjem otrok,

- da je zagotovljen nadzor nad otroki pri zapuščanju igralnice, telovadnice, v sanitarijah,

garderobi,

- da se zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno

vplivale na njihovo zdravje (primerna oblačila vremenskim razmeram),

- da se zagotovi, da v bivalnih prostorih ni prepiha,

- da se zagotovijo varna tla (suha ipd.),

- da se zagotovi redno zračenje prostorov (Načrt za prezračevanje),

- pri hranjenju otrok je potrebno paziti na varnost otrok, pri uporabi jedilnega pribora, uživanju

in temperaturi hrane,

- med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti oblečeni in pokriti primerno sobni

temperaturi,

- strokovni delavec je dolžan nadzorovati otroke ves čas počitka.

**7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Vrtec mora vzdrževati prostor vrtca tako, da je zagotovljena varnost otrok, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost ter namembnost uporabe.

## **7.1 Skrb za čistočo in urejeno okolje**

Vsi, ki se gibajo na območju vrtca (zaposleni, starši, otroci in obiskovalci) so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, in sicer:

- poskrbijo, da zapustijo za sabo urejeno okolje,

- ne uničujejo lastnine vrtca,

- posebno skrb namenjajo čistoči in urejenim prostorom in okolju vrtca,

- odpadke odlagajo v za to namenjene posode in tako, da jih ločujejo,

- v notranje in zunanje prostore vrtca ne vodijo hišnih ljubljenčkov oziroma živali, razen, kadar

je tak obisk živali namenjen izvedbi določene aktivnosti znotraj programa oddelka in so

živali pregledane s strani veterinarske službe,

- ne dovolijo, da otrok ali hišni ljubljenček opravlja biološke potrebe na igrišču (zelenici) ali

drugih zunanjih prostorih vrtca.

# **8 DRUGO**

Informiranje staršev: LDN vrtca (Letni delovni načrt), Publikacija Vrtca Prebold, vabila, spletna stran Vrtca Prebold in druga obvestila.

Pomembna obvestila so lahko poslana po: eAsistentu, elektronski pošti ali pa so izobešena na oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše.

# **9 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

## **9.1 Kršitve pravil hišnega reda**

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani udeležencev vrtca se konflikt rešuje najprej le z udeleženci, ki so neposredno vpleteni v konflikt. V primeru nerešljive težave se obrnemo na svetovalno službo in vodstvo vrtca.

## **9.2 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA**

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal

za sprejem tega Hišnega reda.

## **9.3 OBVEŠČANJE**

Ta Hišni red se objavi na spletni strani vrtca in na vrtčevski oglasni deski.

Ravnateljica predstavi hišni red zaposlenim. Vodje oddelkov – vzgojiteljice so dolžne Hišni red predstaviti staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

## **9.4 VELJAVNOST**

Hišni red je ravnateljica sprejela dne 22. 11. 2024.

Hišni red je začel veljati z dnem 22. 11. 2024.

Ravnateljica: Vesna Halužan