

Na podlagi 50. člena Statuta Zavoda Antona Martina Slomška je ravnateljica sprejela hišni red vrtca, ki temelji na členu 21.b Zakona o vrtcih (ZVrt) Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21 in 85/25.

HIŠNI RED

Hiše otrok - vrtca montessori

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Hiša otrok – vrtec montessori (v nadaljevanju: vrtec) določa s hišnim redom vprašanja, ki so pomembna za nemoteno življenje in delo v vrtcu. Z njim ureja:

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

2. člen

Odgovornost vrtca do otrok velja v času, ko potekajo vzgojno-varstveni procesi in druge organizirane dejavnosti oziroma za čas njegove prisotnosti v vrtcu.

Uporaba hišnega reda velja za celotni prostor vrtca in pripadajoče prostore.

Če so v prostorih, ki jih uporablja vrtec tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

Določila hišnega reda veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih vrtec organizirano izvaja na drugih lokacijah, (npr. sprehodi, izleti, ekskurzije, življenje v naravi ipd.) in
- na prireditvah in predstavah, ki se jih otroci udeležujejo v organizaciji vrtca.

3. člen

Delavci 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.

4. člen

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

Vrtec opravlja predšolsko vzgojo in izobraževanje ter skrbi za celosten razvoj otrok na podlagi spoznanj razvojne psihologije ter pedagoških načel Marie Montessori. Hišni red je v službi doseganja teh ciljev.

II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

5. člen

Območje vrtčevskega prostora zajema:

- kletni del vzhodnega dela stavbe na Vrbanski 30 s petimi igralnicami, sanitarijami za vzgojitelje, prostorom za čistilko, wc-jem namenjenem za zunanje aktivnosti ter hodnikom z garderobami,
- igralnico in sanitarije v prostorih OŠ montessori,
- spalni prostor in skladišče na kletnem hodniku stavbe Zavoda Antona Martina Slomška (v nadaljevanju ZAMS),
- zbornico in pisarno pomočnice ravnatelja na hodniku proti jedilnici Biotehniške šole (v nadaljevanju BTŠ),
- vrtčevsko igrišče severno od športne dvorane ZAMS,
- jaslično igrišče na območju parka BTŠ,
- parkirišče za stavbo ZAMS do vhoda v vrtec,
- vse površine in druge prostore, ki jih ima vrtec v uporabi.

III. ORGANIZACIJA: poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas

6. člen

Poslovni čas je objavljen v Letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh vrtca. Vrtec ima možnost v soglasju z ustanoviteljem spremeniti čas poslovanja, ki izhaja iz objektivnih potreb staršev in vrtca. Starši so dolžni upoštevati poslovni čas vrtca, o katerem se seznani na uvodnem sestanku za starše v septembru in je zapisan v Letnem delovnem načrtu.

7. člen

Program se izvaja v okviru poslovnega časa vrtca, ki traja vse dni v tednu od ponedeljka do petka, razen ob sobotah in nedeljah, ob državnih praznikih ter ob dveh pomembnejših cerkvenih praznikih (veliki petek in sveti večer).

Vrtec je v poletnih mesecih zaprt za obdobje dveh tednov, in sicer zadnja dva tedna julija ter v času od svetega večera (24. december) do konca božično-novoletnih praznikov.

Odsotnost otroka starši označijo najkasneje do 8.30 v aplikaciji web vrtec.

Vrtec se lahko zapre, če je v osamljenih dneh med prazniki in vikendom prijavljenih manj kot 25% otrok oz. lahko v teh dneh obratuje v zmanjšanem obsegu.

V primeru zmanjšane obsega vrtec zagotavlja 6 urno varstvo otrok med 8.00 in 14.00. Otroci imajo v tem primeru v vrtcu zajtrk in en topel obrok.

Starši so o zaprtju oz. zmanjšanem obsegu predhodno obveščeni po elektronski pošti.

8. člen

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 (ZVrt).

V primeru, da je otrok redno v vrtcu preko dovoljenih 9 ur, mora strokovni delavec opozoriti starše in obvestiti svetovalno delavko ali vodstvo vrtca, ki zaradi zaščite otroka pokliče starše na pogovor.

Neupravičene zamude (več kot 9 ur in preko poslovnega časa) se obračunajo pri plačilu oskrbnine.

Uradne ure

9. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Uradne ure so zapisane v publikaciji in objavljene na spletni strani vrtca.

Kadar starši v objavljenem času zaradi službenih obveznosti ne uspejo priti v stik z uradno osebo, se lahko telefonsko pogovorijo oz. se dogovorijo za srečanje tudi izven uradnih ur.

Starši imajo pravico do pravih informacij na sledeč način:

- publikacija, program ter drugi dokumenti, ki določajo življenje in delo v vrtcu in so dostopni v tajništvu vrtca,
- vrtčevska spletna stran <https://www.z-ams.si/index.php/sl/domov-vrtec>,
- roditeljski sestanki in pogovorne ure za starše,
- hišni red - objavljen na spletni strani vrtca,
- druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom vrtca.

Delovni čas

10. člen

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 pomočnika ravnatelja (v času odsotnosti ravnateljico), ki zagotovi, da delo v oddelku nemoteno poteka.

O zamenjavi strokovnega delavca zaradi njegove daljše odsotnosti vrtec obvesti starše elektronsko.

Združevanje otrok

11. člen

Do združevanja otrok prihaja v jutranjem in popoldanskem času, pred in med prazniki ter med šolskimi počitnicami. Pred šolskimi počitnicami vrtec zbira podatke o prisotnosti otrok ter na podlagi prijavljenih otrok združuje oddelke. O tem vrtec starše otrok pisno obvesti. Starši so se dolžni držati predhodne najave prisotnosti otrok v času praznikov in počitnic.

Vrtec staršem, ki prijavijo otroka in je nato odsoten brez utemeljenega razloga oziroma predhodne najave (odjave), v skladu z 32. členom ZVrt obračuna posamezne stroške za dneve, ko je imel vrtec nepotrebne izdatke z zagotovitvijo kadra ter za nabavljena živila.

Višino posameznih izdatkov, ki se kot upravičeni stroški zaračunajo staršem, v soglasju z ustanoviteljem določi ZAMS s svojim aktom.

12. člen

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih pa tudi med letom, lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov in v skladu s soglasjem ustanovitelja organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov. 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 oddelek. O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

IV. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Uporaba prostorov

13. člen

Med časom v vrtcu otroci ne smejo sami zapuščati igralnic, igrišč ali drugih vrtčevskih prostorov. Obiski staršev in drugih oseb med pedagoškim delom v vrtcu morajo biti predčasno najavljeni in nadzorovani s strani vodstva vrtca (izjeme so privajanje novincev, delavnice za otroke in starše, pogovorne ure, hospitacije ipd.).

Zaradi varnosti otrok in zaposlenih lahko ravnatelj gibanje posameznikom dodatno omeji s posebnim sklepom.

Sprehajanje po vrtcu, zadrževanje v garderobah, igralnicah in na igriščih nenajavljenim osebam ni dovoljeno.

14. člen

Starši v podpisu pogodbe z vrtcem izjavijo, da bo otrok v vrtec pripeljan oz. odpeljan s strani točno določenih oseb. Starši v izjemnih primerih lahko tudi pisno ali ustno sporočijo v vrtec ime in priimek druge osebe, ki bo prišla po otroka. Zavezujejo se, da bodo pri prihodu in odhodu v vrtec spoštovali veljaven hišni red in poslovni čas.

Otroka lahko v vrtcu prevzame s pooblastilom staršev tudi oseba, starejša od 10 let, če starši izpolnijo in podpišejo ustrezní obrazec.

15. člen

V prostorih vrtca je brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last vrtca oziroma strokovnih delavcev.

Fotografiranje je v vseh prostorih vrtca dovoljeno le v skladu s podpisanim soglasjem o uporabi osebnih podatkov ob podpisu pogodbe 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).

16. člen

Mlajši otroci iz vrtčevskih skupin ležejo k počitku v za to pripravljeni igralnici – spalnem prostoru. Starejši otroci pa ali ležejo k počitku ali pa opravljajo tiho delo.

Jaslični otroci spijo v svoji igralnici.

Otrok, ki spijo, se ne moti. Počitek traja do malice.

Organizacija nadzora

17. člen

Tehnični nadzor vključuje:

- zapiranje vhodnih vrat in zunanjih ograj na igriščih vrtca,
- zaklepanje vhodnih vrat.

Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev ob vhodu v vrtec.

18. člen

Ključke vhodnih vrat imajo strokovni delavci, tehnično osebje in vodstvo vrtca.

Ključ se lahko vroči delavcu vrtca, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z vodstvom vrtca in s podpisom izjave. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti vodstvo.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA

Ukrepi za zagotavljanje varnosti

19. člen

Prihodi in odhodi staršev in otrok iz vrtca so dovoljeni samo znotraj poslovnega časa. Otrok prihaja v vrtec v spremstvu odraslega. Ob prihodu spremljevalec otroka preda odgovorni osebi v skupini.

20. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci vrtca so dolžni skrbeti za varnost otrok z zapiranjem vhodnih vrat in zunanjih ograj na terasi in igriščih vrtca. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, v garderobah in na igrišču ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva.

21. člen

V prostorih vrtca in na funkcionalnem zemljišču vrtca je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Ob ugotovitvi, da se na igrišču ali okoli vrtca zadržujejo neznane in sumljive osebe, se takoj obvesti vodstvo vrtca.

Iz preventivnih razlogov tehnično osebje ali strokovni delavec po potrebi pred uporabo pregleda zunanje površine.

22. člen

Starši so dolžni takoj sporočiti strokovnim delavcem v oddelku in tajništvu vse spremembe podatkov o svoji dosegljivosti oziroma dosegljivosti drugih oseb. Potrebno je posredovanje vsaj ene kontaktne telefonske številke staršev, kjer so vedno dosegljivi v nujnih primerih.

23. člen

V prostore vrtca ni dovoljeno prinašati hrane in pijače, razen ko je to dogovorjeno s strokovnimi delavci. V prostorih vrtca je dovoljeno jesti za mizo v igralnici.

Malice (razen izjemoma, ko otrok odide domov pred delitvijo malice) in druge hrane ni dovoljeno odnašati iz prostorov vrtca.

24. člen

V vrtec je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva vrtca, kadar gre za živali, ki bodo služile vzgojno-izobraževalnem procesu.

25. člen

Udeleženci vrtca so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.

Otroci ne prinašajo v vrtec nakita, drobnih predmetov, ostrih predmetov ipd., ki so lahko nevarni (verižice, prstani, uhani, zapestnice, trdi bomboni, razne kroglice...).

Otrok v vrtec ne nosi dragocenih in drobnih igrac, katerih varnosti ne zagotavljamo.

26. člen

Vrtec sprejme enotna pravila glede uporabe zaščitnih sredstev (sončna očala), načina praznovanja rojstnih dni ipd. Strokovni delavci so dolžni spoštovati okvirno dogovorjena pravila, jih pa lahko, glede na utemeljene razmere v posameznem oddelku, prilagodijo v dobro otrok.

27. člen

Prepovedano je poškodovati vrtčevsko lastnino. V primeru povzročene škode bomo ustrezno ukrepali. Otroške mize so namenjene delu otrok, na njih ne sedimo.

28. člen

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

- upoštevanje navodil iz požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije strokovnih delavcev in otrok za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije).

Vrtec skrbi za varnost vseh površin in naprav ter redno vzdrževanje igral.

Ukrepi za zagotavljanje zdravja

29. člen

Samo zdrav otrok sodi v vrtec. Starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno-higienskega režima vrtca. V primeru nalezljivih bolezni otroka morajo starši takoj obvestiti strokovne delavce v oddelku. Strokovni delavci ali vodstvo vrtca obvestijo starše z obvestilom po elektronski pošti.

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 strokovni delavec otroka ob prihodu v vrtec zavrne v naslednjih primerih:

- vročina,
- izpuščaji (razen v primeru neinfekcijskih izpuščajev kot so npr. piki insektov),
- bruhanje,
- driska (vodeno blato),
- težko dihanje,
- vnetje oči,
- pojav uši oz. neopravljeno razuševanje.

Kadar takšno stanje otroka nastopi oz. se ugotovi šele takrat, ko je otrok že sprejet v skupino, mora strokovni delavec obvestiti starše, da pridejo po otroka.

30. člen

V primeru poškodbe ali slabega počutja otrok v vrtcu je vsak strokovni delavec dolžan takoj ukrepati. Otroku je potrebno nuditi varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Strokovni delavci so dolžni v primerih poškodbe otroka, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne znajo oceniti resnosti poškodbe otroka, obvestiti (poklicati) starše in vodstvo, usposobljenega strokovnega delavca ter po potrebi nujno zdravniško pomoč.

Ukrepi se uskladijo s Priporočili za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih (Nacionalni inštitut za javno zdravje).

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.

31. člen

Starši so dolžni opozoriti strokovne delavce o posebnostih otroka, njegovega zdravja (alergije, diete, vročinski krči ...) in razvoja. Prav tako je potreben takojšen prenos informacij o otroku in njegovem stanju tistim strokovnim delavcem, ki se z otrokom dnevno srečujejo. Seznam posebnih opozoril je vedno v oddelku in ga morajo prebrati in upoštevati vsi delavci vrtca.

V vrtcu po pravilu ne dajemo nobenih zdravil.

Ob dolgotrajnem dajanju zdravil ali dajanju zdravil ob nujnem stanju že znane bolezni ali poslabšanju kronične bolezni starši v soglasju z otrokovim izbranim zdravnikom pisno pooblastijo vrtec za dajanje zdravil.

Postopek in ukrepi se izvedejo v skladu s Priporočili za ukrepanje v vrtcu ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih (Inštitut za varovanje zdravja).

32. člen

Za posebne prehranske zahteve (diete, alergije ...) morajo starši v tajništvo predložiti zdravniško potrdilo.

Le tega predložijo tudi ob spremembah in vsako novo šolsko leto oz. ob preteku potrdila. Tajništvo posreduje informacije osebju v kuhinjo in zabeleži v web vrtec.

33. člen

Otrok mora v vrtec prihajati primerno oblečen in obut glede na vremenske razmere in aktivnosti. Otroci imajo v garderobi vedno rezervna oblačila in vremenu primerno obutev (škornji ...).

VI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

34. člen

Otroci, zaposleni v vrtcu in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za primerno osebno urejenost, higieno in čisto okolje.

Skrb za okolje velja za vse prostore, ki pripadajo vrtcu in zunanje površine.

35. člen

Vrtec mora vzdrževati prostore tako, da so zagotovljene:

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

Uporabniki in delavci 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 namenjammo čistemu in urejenemu vrtčevskemu okolju.

36. člen

V vrtcu je za otroke obvezna uporaba copat. Otroci in strokovni delavci se preobujejo in preoblečejo v garderobi. Pri gibalni vzgoji je obvezna uporaba neдрsečih športnih copat. Za vsakega otroka je posebej označeno mesto, kjer hrani svoja oblačila in obutev.

Za vse obiskovalce, ki ostajajo v vrtcu dlje časa, je prav tako obvezna uporaba copat. Tudi zanje je posebno mesto v garderobi.

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času v vrtcu nositi predpisano delovno obleko in obutev.

37. člen

Zajtrk, kosilo in popoldansko malico imajo otroci v igralnici. Otrok si hrano postreže sam. Otroci pripravijo in pospravijo mize ter pribor.

Vsak pospravi za seboj. Ob obroku se kulturno vedemo.

Pred hrano je obvezno umivanje rok.

38. člen

Udeleženci vrtca so dolžni s sredstvi vrtca upravljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Če udeleženci vrtca opazijo poškodovano lastnino, na to opozorijo strokovne delavce v oddelku, tajništvo ali pomočnika ravnatelja.

Ti opazanja prenesejo tehničnemu osebju – hišniku (evidenca se vodi tudi z zapisom), ki poskrbi za kvalitetno ustreznost.

VI. ETIČNI KODEKS

39. člen

Strokovni delavci vrtca skupaj z vodstvom skrbijo za uresničevanje vizije, torej za pozitivno klimo, z dobrimi in profesionalnimi odnosi tako med zaposlenimi kot tudi s starši ter ustvarjajo otrokom prijazno okolje.

40. člen

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

41. člen

Vsi udeleženci vrtca so dolžni spoštovati in se ravnati po kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu ter upoštevati varstvo osebnih podatkov.

Eno od načel vizije vrtca in vseh zaposlenih je ničelna toleranca do nasilja. Vsi zaposleni so dolžni poznati in ravnati v skladu z Zakonom o družinskem nasilju, z drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

VII. DRUGO

42. člen

Pomembna obvestila so izobešena na skupnih oglasnih deskah oddelkov in skupnih oglasnih deskah za starše. V vrtcu ni dovoljeno posredovanje vabil (rojstni dan ...), obvestil in drugih oblik informiranja, ki niso del vzgojnega programa vrtca.

Brez dovoljenja vrtca ni dovoljeno oglaševanje na oglasnih deskah ali v drugih funkcionalnih prostorih vrtca.

43. člen

V vrtcu pri uporabi mobilnega telefona spoštujemo kulturo osebne komunikacije. Uporabljanje družabnih omrežij med delovnim časom ni dovoljeno. Telefon se sme uporabiti izključno v namen izvajanja dejavnosti (obveščanja, prenos pomembnih informacij, na sprehodu, ob združevanju idr.).

44. člen

Udeleženci vrtca so dolžni varovati osebne in poslovne podatke vrtca. Zaposleni skrbijo za dobro ime vrtca ter za profesionalno in strokovno opravljeno delo.

VII. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

45. člen

V primeru kršitve hišnega reda in v drugih konfliktnih situacijah s strani udeleženca vrtca je strokovni delavec oziroma vpletena oseba vrtca dolžna obvestiti vodstvo vrtca.

46. člen

V primeru kršitve hišnega reda in drugih konfliktnih situacij se lahko udeleženci vrtca obrnejo po dodatne informacije k strokovnim delavcem v oddelku ali vodstvu vrtca.

V primeru kršitve hišnega reda s strani zaposlenih se postopa v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in drugih predpisov.

Neupoštevanje hišnega reda urejajo v prvi vrsti strokovni delavci sami v pogovoru s posameznim otrokom in starši otrok. Z zunanjimi obiskovalci in vzgojitelji se pogovori ravnatelj vrtca oz. pomočnik ravnatelja.

47. člen

Disciplinske ukrepe izreka ravnatelj vrtca oz. pomočnik ravnatelja.

48. člen

Ob težjih kršitvah hišnega reda je možno prekiniti pogodbo med vrtcem in starši.

Za težje kršitve se šteje:

- storitev prekrška oz. kaznivega dejanja,
- kršitev tajnosti podatkov,
- odnašanje inventarja iz prostorov,
- nepripravljenost povrniti povzročeno materialno škodo,
- neupoštevanje odločitve vrtca glede uporabe skupnih prostorov,
- druge težje kršitve pogodbenih obveznosti in obveznosti po drugih aktih ZAMS in vrtca.

49. člen

Možnost pritožbe

Zoper odločitve vodstva vrtca se lahko v petih dneh vloži pritožba na upravni odbor ZAMS, ki bo pritožbo obravnaval na prvi seji.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca. O zadevah, ki niso zajete v hišnem redu, odloča vodstvo vrtca.

Hišni red je dosegljiv v tajništvu vrtca in na spletni strani vrtca.

Ravnateljica vrtca
Stanka Čremožnik Parpaillon

Hišni red prične veljati 15.12. 2025, hkrati preneha veljati Hišni red, sprejet 1. 9. 2010.