



Na podlagi Zakona o vrtcih (ZVrt), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Zakona o varstvu pred požarom, Zakona o preprečevanju nasilja v družini, Pravilnika o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode, Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca, Pravilnika o dokumentaciji v vrtcih, Splošne uredbe o varstvu podatkov in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) ravnateljica Vrtca Pedenjped Novo mesto sprejema

PRAVILNIK O VARNOSTI OTROK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen in področje uporabe)

Ta pravilnik določa organizacijske, preventivne in operativne ukrepe za varovanje življenja, zdravja, dostojanstva, zasebnosti in dobrobiti otrok v vseh enotah Vrtca Pedenjped Novo mesto ter pri dejavnostih zunaj vrtca.

Uporablja se za zaposlene, zunanje izvajalce, prostovoljce, praktikante, starše, pooblaščen osebe in obiskovalce. Kadar je poseben postopek podrobneje urejen z varnostnim načrtom, požarnim redom, načrtom HACCP ali drugim strokovnim protokolom, se uporabljata oba akta; v primeru neskladja velja predpis višje ravni.

2. člen

(vodilna načela)

Varnost se zagotavlja v otrokovo največjo korist, ob spoštovanju otrokovega dostojanstva, razvojnih značilnosti, individualnih potreb in pravice do vključevanja. Ukrepi morajo biti sorazmerni, neponižujoči in usmerjeni v preprečevanje tveganj, ne v omejevanje otrokove radovednosti in samostojnosti.

Vzgojna zasnova temelji na vrednotah spoštovanja, varnosti, radovednosti, solidarnosti, odgovornosti, avtentičnosti, vključevanja in trajnosti; te vrednote usmerjajo vse aktivnosti in odnose v vrtcu.

3. člen

(odgovornosti)

Ravnateljica zagotavlja organizacijske pogoje, kadre, usposabljanja in nadzor. Vodje enot skrbijo za izvajanje ukrepov v enoti. Vsak zaposleni je odgovoren za stalni, aktivni nadzor otrok, pravočasno prepoznavanje nevarnosti, ukrepanje in dokumentiranje dogodkov v okviru svojih nalog.

Nihče ne sme zaradi prijave varnostnega odstopanja, nasilja, kršitve zasebnosti ali drugega tveganja utrpeti povračilnega ukrepa.

4. člen

(normativi in organizacija nadzora)

Število otrok v oddelku, sočasna prisotnost strokovnih delavcev in spremstvo pri dejavnostih se zagotavlja najmanj v obsegu, ki ga določajo veljavni normativi. Razpored dela mora tudi ob prihodih, odhodih, združevanju, počitku, higieni in prehodih zagotavljati dejanski nadzor.

Pred vsako dejavnostjo z večjim tveganjem odgovorni strokovni delavec določi razpored otrok, spremljevalce, način štetja, komunikacijo in ukrepanje v sili.

II. PRIHOD, PREDAJA IN PREVZEM OTROKA

5. člen

(začetek in konec odgovornosti vrtca)

Odgovornost vrtca se začne, ko starš ali druga spremljevalna oseba otroka osebno preda navzočemu strokovnemu delavcu in je ta predajo zaznal. Konča se z osebno predajo otroka staršu ali veljavno pooblaščenim osebam.

Elektronska prijava prihoda ali odprtje vrat sama po sebi ne pomeni predaje. Po prevzemu za otroka odgovarja prevzemnik tudi na igrišču in drugih površinah vrtca.

6. člen

(pooblaščen osebe in preverjanje identitete)

Otrok se izroči staršu, skrbniku, rejniku ali osebi, ki jo je upravičeni zakoniti zastopnik predhodno pisno pooblastil. Pooblastilo mora omogočati zanesljivo identifikacijo in določati čas veljavnosti; vrtec ob dvomu preveri identiteto z vpogledom v identifikacijski dokument, podatka o dokumentu pa praviloma ne kopira.

Na poti iz vrtca mora imeti otrok spremstvo v skladu z zakonom, ki ureja pravila cestnega prometa. Spremljevalec je lahko tudi oseba, starejša od deset let, če to izrecno in pisno dovolijo starši, skrbniki ali rejniki ter vrtec oceni, da predaja v konkretnih okoliščinah ne ustvarja očitnega in neposrednega tveganja.

Vrtec upošteva pravnomočne odločbe sodišča ali drugega pristojnega organa, s katerimi je seznanjen. Zgolj ustna navedba enega starša ne zadošča za omejitev pravic drugega starša.

7. člen

(zamuda in neprimerno stanje prevzemnika)

Če otroka do zaprtja enote nihče ne prevzame, zaposleni poskuša doseči starše in pooblaščen osebe, obvesti vodjo enote oziroma ravnateljico in ostane z otrokom. Če varnega prevzema ni mogoče zagotoviti ali se zamude ponavljajo tako, da kažejo na ogroženost, se obvesti pristojni center za socialno delo oziroma po potrebi policijo.

Otroka se ne izroči osebi, pri kateri so podani konkretni znaki, da zaradi alkohola, drog, nasilnega vedenja, zdravstvenega stanja ali drugega razloga ne more zagotoviti varnosti. Zaposleni pokliče drugo pooblaščen osebo in vodstvo; ob neposredni nevarnosti pokliče 113 ali 112. O dogodku se napravi stvaren zapis.

III. VARNOST V PROSTORIH, NA IGRIŠČU IN ZUNAJ VRTCA

8. člen

(dnevni pregled in nadzor dostopa)

Pred prihodom otrok se pregledajo igralnice, sanitarije, hodniki, igrišče, izhodi in oprema. Nevarnost se takoj odpravi ali območje zavaruje in označi; okvara se prijavi odgovorni osebi.

Vhodna in dvoriščna vrata morajo biti zaprta na način, ki otrokom preprečuje samostojen izhod. Neznana oseba se ne spušča v prostore brez preveritve namena obiska in usmeritve do odgovorne osebe.

9. člen

(aktivni nadzor in štetje)

Strokovni delavec mora vedeti, koliko otrok je v njegovi neposredni skrbi in kje so. Štetje se opravi najmanj ob prevzemu skupine, pred in po vsakem prehodu, ob izhodu in vrnitvi, pred prevozom in po njem ter ob predaji drugemu zaposlenemu.

Pri združevanju oddelkov se pisno ali elektronsko preda seznam navzočih otrok ter pomembna opozorila glede zdravja, alergij, prevzema in individualnih ukrepov.

10. člen **(oprema, igrače in nevarne snovi)**

Oprema in igrače morajo biti primerne starosti otrok, vzdrževane in uporabljene po navodilih. Poškodovana oprema se takoj izloči iz uporabe. Zdravila, čistila, kemikalije, ostri predmeti, vžigalniki in drobni nevarni predmeti se hranijo zaklenjeno ali drugače nedosegljivo otrokom.

Otroci ne prinašajo predmetov, hrane ali igrač, ki bi lahko ogrozili njih ali druge. Zaposleni nevaren predmet začasno varno shrani in ga ob prevzemu izroči staršu.

11. člen **(igrišče in vremenske razmere)**

Pred uporabo igrišča se preverijo igrala, podlage, ograje, vrata, senca, morebitni nevarni odpadki in prisotnost nepooblaščenih oseb ali živali. Otroci uporabljajo igrala skladno z namenom in razvojno stopnjo.

Dejavnosti se prilagodijo vročini, mrazu, kakovosti zraka, neurju, UV-obremenitvi in drugim razmeram. Zagotovijo se hidracija, primerna oblačila, senca in odmori; ob opozorilih pristojnih služb se dejavnost spremeni ali odpove.

12. člen **(sprehodi, izleti in druge dejavnosti)**

Za dejavnost zunaj vrtca se predhodno ocenijo pot, cilj, promet, vreme, dostopnost, posebne potrebe otrok, možnost komunikacije in nujni postopki. Seznam otrok, kontakti, zdravila za nujna stanja in komplet prve pomoči so dostopni odgovorni osebi na varen način.

Spremljevanje se določi po veljavnih normativih; kadar ocena tveganja to zahteva, se število spremljevalcev poveča. Otroci so razporejeni v pregledne skupine, odrasli pa ne uporabljajo telefona, razen za službeno komunikacijo ali nujni primer.

13. člen **(prevoz otrok)**

Prevoz se izvaja z izvajalcem in vozilom, ki izpolnjujeta zakonske pogoje. Pred vožnjo se preverijo seznam otrok, prisotnost predpisanih spremljevalcev, varnostni pasovi oziroma zadrževalni sistemi ter varno vstopanje in izstopanje.

Ob vsakem izstopu se vozilo fizično pregleda, da v njem ne ostane otrok. Spremljevalci med vožnjo ne opravljajo nalog, ki bi onemogočale nadzor.

14. člen **(počitek in spanje)**

Počitek se organizira glede na starost in individualne potrebe, brez prisile k spanju. Otroci so med počitkom redno vizualno nadzorovani, prehodi in izhodi ostanejo prosti, ležalniki in posteljnina pa se uporabljajo higiensko in varno.

Dojenčki in otroci s posebnimi zdravstvenimi tveganji se namestijo skladno z individualnimi strokovnimi navodili.

IV. ZDRAVJE, PREHRANA IN NUJNI DOGODKI

15. člen **(zdravstvene informacije in alergije)**

Starši vrtcu pravočasno posredujejo resnične in nujne informacije o alergijah, kroničnih boleznih, posebnih prehranskih potrebah ter ukrepih v nujnem stanju. Dostop do teh podatkov imajo samo osebe, ki jih potrebujejo za varno delo z otrokom.

Za otroka z resnim zdravstvenim tveganjem se v sodelovanju s starši in na podlagi zdravstvenih navodil pripravi individualni protokol, ki določa znake poslabšanja, ukrepe, zdravila, odgovorne osebe in kontakte.

16. člen **(bolezenski znaki in nalezljive bolezni)**

Starši v vrtec pripeljejo otroka, ki zmore sodelovati v običajnem dnevnem programu in ne kaže znakov, pri katerih veljavne smernice Nacionalnega inštituta za javno zdravje priporočajo izključitev iz kolektiva. Vrtec uporablja vsakokrat veljavne smernice NIJZ in ne vodi lastnega statičnega seznama, če bi ta lahko postal zastarel.

Če otrok zboli med bivanjem, se mu zagotovi miren, nadzorovan prostor, obvesti starše in zahteva prevzem v najkrajšem razumnem času. Ob znakih nujnega stanja se najprej pokliče 112 in nudi prva pomoč.

17. člen **(zdravila)**

Vrtec praviloma ne daje zdravil. Izjema so zdravila za znano kronično bolezen ali nujno stanje, če so predloženi pisna zahteva staršev, jasna navodila zdravnika in zdravilo v originalni embalaži z imenom otroka, odmerkom, načinom uporabe in veljavnim rokom.

Zdravilo se evidentira ob prevzemu, hrani nedosegljivo otrokom in ga otroku daje samo usposobljena določena oseba. Vsako dajanje se zabeleži. V nujnem stanju ima klic 112 in ukrepanje po navodilih dispečerja prednost.

18. člen **(prva pomoč in poškodba)**

Poškodovanemu ali nenadno obolelemu otroku se nemudoma nudi prva pomoč, zagotovi varnost drugih otrok in po potrebi pokliče 112. Starše in vodstvo se obvesti takoj, ko to dopušča nujno ukrepanje.

O dogodku se brez vrednostnih sodb zabeležijo čas, kraj, okoliščine, opaženi znaki, izvedeni ukrepi, obvestila in priče. Zapis se obdeluje zaupno ter uporabi tudi za analizo vzrokov in preventivne ukrepe.

19. člen **(pogrešan otrok)**

Ob ugotovitvi, da otrok manjka, zaposleni takoj zavaruje preostale otroke, sproži notranje obveščanje in organizira hiter pregled neposredne okolice, izhodov in verjetnih mest. Če otrok ni takoj najden ali obstaja možnost, da je zapustil varovano območje, se brez odlašanja pokliče 113 ter obvesti starše in vodstvo.

Iskanje, klic policije in obveščanje potekajo sočasno, kadar to dopušča število navzočih odraslih. Po dogodku se izvede dokumentirana analiza in sprejmejo korektivni ukrepi.

20. člen **(požar in druge nesreče)**

Ob požaru, potresu, grožnji, nevarni snovi ali drugi nesreči zaposleni ravna po načrtu zaščite in reševanja, požarnem redu ter navodilih pristojnih služb. Prednost imajo alarmiranje, klic 112, umik otrok, preverjanje števila in preprečitev vračanja v objekt.

Evakuacijske poti morajo biti vedno proste. Vaje se izvajajo in dokumentirajo v predpisanih rokih, ugotovljene pomanjkljivosti pa se odpravijo.

V. ZAŠČITA PRED NASILJEM, VARSTVO PODATKOV IN PROFESIONALNA ETIKA

21. člen **(sum nasilja ali ogroženosti)**

Zaposleni, ki zazna znake nasilja, prejme otrokovo razkritje, informacijo tretje osebe ali je priča nasilju, takoj obvesti svetovalnega delavca, v njegovi odsotnosti pa ravnateljico ali pomočnico ravnateljice, ter napravi zapis v skladu z veljavnim pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za VIZ.

Ob poškodbi, spolnem nasilju, hudi psihični stiski ali neposredni ogroženosti se nemudoma obvesti CSD oziroma izven njegovega poslovnega časa interventno službo in po potrebi policijo. Otroka se ne zaslišuje, ne sooča z domnevnim povzročiteljem in se mu ne obljublja tajnosti, temveč varno pomoč.

22. člen

(neprimerno ravnanje zaposlenega ali druge osebe)

Vsako ponižujoče, zastrašujoče, nasilno, spolno neprimerno ali drugače nestrokovno ravnanje do otroka se takoj prekine, otrok se zaščiti, dogodek pa prijavi ravnateljici oziroma drugi določeni osebi. Če je prijava usmerjena zoper ravnateljico, se obvesti svet zavoda, ustanovitelja ali pristojni organ glede na naravo suma.

Notranje preverjanje ne sme odložiti zakonsko zahtevanega obvestila CSD, policiji ali drugemu organu.

23. člen

(zasebne digitalne naprave)

Zaposleni med neposrednim delom z otroki zasebnih telefonov, pametnih ur, kamer ali drugih naprav ne uporabljajo, razen v nujnem primeru ali po izrecni odobritvi za službeni namen. Zasebna naprava se ne uporablja za fotografiranje, snemanje, shranjevanje ali prenos osebnih podatkov otrok in staršev.

Starši in obiskovalci v prostorih in na dogodkih ne fotografirajo ali snemajo drugih otrok, zaposlenih ali dokumentacije brez ustrezne pravne podlage in predhodnega dovoljenja vrtca.

24. člen

(digitalizacija in varstvo osebnih podatkov)

Osebnih podatki se obdelujejo zakonito, pošteno, pregledno, za določen namen, v najmanjšem potrebnem obsegu in z ustreznimi roki hrambe. Uporabljajo se le službeni računi, odobrene aplikacije in naprave z nadzorom dostopa, posodobitvami, varnostnimi kopijami in sledljivostjo.

Osebnih podatkov otrok ali staršev ni dovoljeno vnašati v neodobrene oblačne storitve, javno dostopna orodja umetne inteligence ali zasebne komunikacijske kanale. Sum izgube, napačnega prejemnika, nepooblaščenega dostopa ali druge kršitve se takoj prijavi ravnateljici in pooblaščenim osebam za varstvo podatkov; zaposleni podatkov ne briše ali prikriva brez navodil.

25. člen

(obiskovalci, izvajalci in praksa)

Obiskovalci, zunanji izvajalci, študenti in prostovoljci se evidentirajo v potrebnem obsegu, seznanijo z varnostnimi in zaupnostnimi pravili ter so pod ustreznim nadzorom. Dostopajo samo do prostorov in podatkov, ki jih potrebujejo za nalogo.

Vzdrževalna in druga tvegana dela se praviloma izvajajo zunaj prisotnosti otrok ali ob fizični ločitvi delovišča.

VI. SPREMLJANJE, USPOSABLJANJE IN EVIDENCE

26. člen

(usposabljanje)

Zaposleni se ob nastopu dela in nato periodično usposabljujejo za prvo pomoč, evakuacijo, prepoznavanje nasilja, varno spremstvo, varstvo podatkov, kibernetsko varnost in posebne protokole otrok. Seznanitev in usposabljanje se dokumentirata.

Ravnateljica najmanj enkrat letno preveri aktualnost protokolov, kontaktov in pooblastil ter po dogodku ali spremembi predpisov odredi izredno posodobitev.

27. člen

(poročanje in izboljšave)

Zaposleni prijavijo nezgode, skorajšnje nezgode, okvare, varnostna odstopanja in predloge izboljšav. Vodstvo analizira vzroke brez nedopustnega razkrivanja identitete ter določi odgovorno osebo, rok in preveritev izvedbe ukrepa.

Letni delovni načrt lahko določi merljive kazalnike, zlasti število in vrsto dogodkov, čas izvedbe ukrepov, delež izvedenih usposabljanj, ugotovitve pregledov, zadovoljstvo staršev in otrok na starosti primeren način. Podatki se poročajo združeno in ne smejo postati sistem rangiranja otrok ali zaposlenih.

28. člen

(priloge in povezani protokoli)

Sestavni oziroma izvedbeni del tega pravilnika so aktualni obrazci in protokoli vrtca: pooblastilo za prevzem, individualni zdravstveni načrt, evidenca dajanja zdravila, poročilo o poškodbi ali zastrupitvi, zapis o nasilju, protokol pogrešanega otroka, evakuacijski načrt, varnostni načrt dejavnosti zunaj vrtca in postopek prijave kršitve osebnih podatkov.

Obrazci se lahko posodobijo brez spremembe normativnega besedila pravilnika, če se ne zmanjšuje raven pravic in varnosti ter spremembo odobri ravnateljica.

KONČNE DOLOČBE

Akt se objavi na intranetu vrtca in na način, ki je dostopen zaposlenim oziroma staršem. Začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. septembra 2026. Z dnem začetka uporabe preneha veljati istoimenski akt, ki se je uporabljal pred tem datumom.

Številka: 242-1000/2026

Datum sprejema: 20.8.2026

Novo mesto, 20.8.2026

Meta Potočnik
ravnateljica