CERUTOVA ULICA 6, 1000 LJUBLJANA,
TEL.: 01 / 5492 614
E-mail: tajnistvo@vrtec-pedenjped.si
www.vrtec-pedenjped.si

Vrtec Pedenjped na podlagi **21.b člena 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) ter v skladu z drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo delovanje vzgojno-izobraževalnih zavodov, sprejema:

HIŠNI RED VRTCA PEDENJPED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. 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 varnosti otrok.

Hišni red določa in ureja območje vrtca in površine, ki spadajo v prostor vrtca, poslovni čas in uradne ure, uporabo prostora vrtca in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče, pravila vedenja, medsebojnih odnosov, varnosti, reda ter sožitja v vrtcu. Predstavlja pomemben okvir za zagotavljanje varnega, spodbudnega in spoštljivega okolja za otroke, starše, zaposlene ter druge udeležence v vzgojno-izobraževalnem procesu. Posodobitev Hišnega reda je bila pripravljena z namenom uskladitve z veljavno zakonodajo, spremembami v organizaciji dela vrtca ter aktualnimi potrebami in izzivi vzgojno-izobraževalne prakse, pri čemer se dosledno upoštevajo načela otrokove koristi, sodelovanja s starši ter odgovornega in strokovnega delovanja vrtca.

Pri pripravi in izvajanju Hišnega reda se upoštevajo določila Pravilnika o varnosti otrok Vrtca Pedenjped, s katerim se zagotavlja varno bivanje otrok, varnost zaposlenih ter ustrezni pogoji za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela, kakor tudi ukrepi za preprečevanje tveganj in zagotavljanje zaščite zdravja vseh udeležencev. Vsi ukrepi za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu so opredeljeni v Izjavi o varnosti z oceno tveganja. Organizacijo varstva pred požarom ureja požarni red Vrtca Pedenjped.

Upošteva tudi varstvo osebnih podatkov otrok, staršev, zaposlenih in drugih posameznikov, v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov, zlasti Splošno uredbo o varstvu podatkov (GDPR) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), ter internimi akti vrtca, ki urejajo zakonito, sorazmerno in varno obdelavo osebnih podatkov.

Hišni red Vrtca Pedenjped se izdaja v soglasju z Mestno občino Ljubljana kot ustanoviteljico zavoda in začne veljati z dnem sprejema.

2. člen

Hišni red je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo vrtca, Splošnimi pravili Vrtca Pedenjped, Kodeksom etičnega ravnanja v vrtcu, Pravilnikom o varnosti otrok Vrtca Pedenjped in Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.
V zvezi z izvajanjem ukrepov za zagotavljanje zdravja in varnosti otrok se uporabljajo Ustava Republike Slovenije, mednarodni dokumenti, vsi predpisi za področje izvajanja predšolske vzgoje in druge listine, ki urejajo temeljne pravice otrok ter predpisi s področja zdravja in varnosti pri delu, pravili za nudenje prve pomoči in drugi predpisi, ki neposredno ali posredno urejajo pogoje izvajanja dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Izrazi za posamezne osebe, ki so v teh pravilih napisani v ženski spolni slovnični obliki se kot nevtralni uporabljajo za moške in za ženske. Kot strokovni delavci so po tem aktu mišljeni vsi vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev ter drugi strokovni delavci, ki jih določa Zakon o vrtcih in sodelujejo v posameznih aktivnostih vrtca oziroma letnem delovnem načrtu oziroma drugem aktu vrtca.

II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SPADAJO V PROSTOR VRTCA

3. člen

Prostor in območje vrtca predstavljajo vse zgradbe in površine, ki jih ima vrtec v upravljanju in uporabi in sicer vse notranje površine zgradb (igralnice, garderobe, sanitarije, pedagoške sobe, kabineti, pisarne, kuhinje, pralnica, večnamenske dvorane, pisarne), kot tudi zunanje površine (igrišča, atriji, parkirišča, zunanje travnate in druge površine) ki jih vzdržuje ter zanje skrbi.

Sedež zavoda: VRTEC PEDENJPED, Cerutova ulica 6, 1000 Ljubljana, Slovenija
Telefon: +386 1 54 92 614,
E-pošta: tajnistvo@vrtec-pedenjped.si;
Internetni naslov: http://www.vrtec-pedenjped.si
Sedež organizacijskih enot vrtca:

ENOTA VRTNAR, Cerutova ulica 5
ENOTA SLADKOSNED, Cerutova ulica 6
ENOTA SLADKOSNED, oddelek NOVE FUŽINE, Preglov trg 8
ENOTA RADOVEDNEŽ, Ob studencu 11 a
ENOTA PEDENJCARSTVO, Kašeljska cesta 125
ENOTA KORENJAK, Papirniški trg 5
ENOTA UČENJAK, Cesta. II. grupe odredov 41
ENOTA POTEPUH, Gabrje pri Jančah 16
ENOTA PEDENJŠKRAT, Mali Lipoglav 8

Prostor in območje vrtca je namenjen otrokom in delavcem vrtca za uporabo v času izvajanja vzgojno izobraževalnega procesa in drugih organiziranih dejavnosti v okviru programa vrtca.

III. ORGANIZACIJA DELA

4. člen
Poslovni čas in uradne ure

V vrtcu Pedenjped se izvaja dnevni program. Poslovni čas vrtca je do 11 ur dnevno, potrdi ga Svet zavoda Vrtca Pedenjped na prvi seji v posameznem šolskem letu, prav tako poslovni čas, ki je opredeljen v tretjem členu za vseh naštetih devet enot vrtca. Vrtec posluje s pravnimi in fizičnimi osebami ter z drugimi organi pet dni v tednu in sicer v: ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek. Določeno z letnim delovnim načrtom vrtca ali odredbo ravnatelja o nujni prerazporeditvi delovnega časa (v primerih višje sile ipd.) se lahko določi poslovni čas tudi na soboto in nedeljo.

V okviru poslovnega časa je otrok lahko v celodnevnem programu prisoten do 9 ur dnevno.
Starši so dolžni prihajati po svoje otroke najkasneje do ure, ko se konča vzgojno varstveno delo vrtca oziroma program v katerega je otrok vključen. Če starši ne pridejo pravočasno po otroka, strokovni delavec zapiše zamudo starša. Skupaj s starši raziščemo vzrok zamujanja in rešitve, v primeru da tega ne uspemo rešiti, pa se staršem po večkratnih neupravičenih zamudah v skladu s *sklepom sveta vrtca* obračuna dodatno varstvo otroka. Vrtec v tem primeru seznani pristojni center za socialno delo zaradi suma zanemarjanja otroka.

Uprava vrtca ima uradne ure vsak delovni dan od 8.00 do 10.30 in 14.00-15.30. Stranke sprejemamo po predhodni najavi, v nujnih primerih tudi brez najave. Po potrebi se strokovne službe prilagodijo potrebam staršev oz. drugi javnosti.

5. člen
Prisotnost zaposlenih na delu

Delavci prihajajo in odhajajo na delo in iz dela v skladu z dogovorjenim delovnim časom, v skladu s Splošnimi pravili Vrtca Pedenjped in delovno obveznostjo. O odsotnosti strokovnega delavca iz oddelka in morebitni zamenjavi, prisotni strokovni delavec v oddelku obvesti s pisnim obvestilom na oglasni deski oddelka, ne pa tudi razloga odsotnosti.

6. člen
Združevanje otrok

Ob začetku novega šolskega leta, v izjemnih primerih tudi med letom, lahko vrtec ob upoštevanju predpisanih normativov organizacijsko preoblikuje oziroma spremeni sestavo oddelkov. Vrtec si pridržuje pravico, da ob začetku šolskega leta ali tudi med šolskim letom, zaradi racionalizacije poslovanja ali zapolnitve kapacitet, otroka premesti iz oddelka v oddelek v okviru posamezne enote ali iz enote v enoto znotraj Vrtca Pedenjped (npr. otroci, ki uveljavljajo odlog šolanja). O spremembi mora vrtec starše predhodno obvestiti.

Združevanje skupin poteka:

- v jutranjem in popoldanskem času (med 5.30 in 8.00 uro ter po 15.30 uri) in sicer skladno z razporedom v posameznih hišah vrtca ob upoštevanju normativov,
- v času, ko je predvidena zmanjšana prisotnost otrok (npr. pred/po/med prazniki, počitnicami),
- v primeru bistveno manjše prisotnosti otrok, ko je poslovanje mogoče samo znotraj 8 oddelkov, se organizira delo v enoti Pedenjcarstvo ali/in v enoti Sladkosned, ki sta zaradi centralnih kuhinj dežurni enoti vrtca. V tem primeru so v dežurni enoti prisotni posamezni strokovni delavci (glede na normativ) iz vseh hiš vrtca, ki jih dežurna hiša združuje.

IV. UPORABA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

7. člen
Uvajanje otroka v vrtec

Čas postopnega uvajanja otroka ob prvi vključitvi v vrtec traja od treh dni do treh tednov. V navedenem obdobju imajo starši možnost prisostvovati v oddelku v katerega je otrok vključen, po predhodnem dogovoru s strokovno delavko oddelka. Starši si ob prihodu obujejo čisto obutev, ki jo prinesejo s seboj, biti morajo zdravi. Starši, ki so bolni, ne morejo prisostvovati delu skupine.

8. člen
Varna uporaba prostorov in igrišč vrtca

Sprehajanje po vrtcu, iskanje otrokove lastnine po prostorih vrtca brez spremstva zaposlenih oziroma zadrževanja po garderobah, igralnicah ali na igriščih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno v prostore vrtca vstopati s kolesi ali rolerji.
Delavci vrtca skrbijo za čiste in urejene igralnice, druge prostore ter okolje/okolico vrtca, še zlasti z vidika varnosti - upoštevajo zdravstveno higienska navodila in poskrbijo za varnost otrok, ki so določeni s predpisi, protokoli in pravilniki.
Pričakuje se, da starši in drugi obiskovalci vrtca upoštevajo zdravstveno higienske predpise in predpise o varnosti. Še zlasti je potrebna pozornost na dovoznih poteh v vrtec - upoštevanje prometnih predpisov, parkiranje na za to namenjenih mestih, kjer je to omogočeno in omejitev hitrosti v okolici dostopov do vrtca.
V garderobah, hodnikih vrtca, večnamenskih prostorih in na igrišču, zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu (selitve v dežurne sobe, bivanje na igrišču), ni dovoljeno zadrževanje staršev z otroki, ki so že odšli iz varstva.
Hrambo domačih otroških vozičkov, se doreče z vodjo posamezne enote.

9. člen
Fotografiranje v vrtcu in varovanje osebnih podatkov

V prostorih vrtca (garderobe, igralnice, igrišča) je brez vednosti zaposlenih prepovedano fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last Vrtca Pedenjped oziroma strokovnih delavk s strani tretjih oseb. Izjema so javne prireditve oz. krovni dogodki vrtca, kjer je prisotnih večje število ljudi in je stopnja zasebnosti majhna. V primeru prisotnosti medijev oz. medijskih hiš v vrtcu, je potrebno o snemanju ali fotografiranju otrok v posameznih oddelkih o tem predhodno obvestiti starše in spoštovati soglasja staršev za snemanje ali fotografiranje otrok.

10. člen
Organizacija nadzora - tehnični nadzor

Fizični nadzor v vrtcu se izvaja neprekinjeno v času bivanja otrok, v prostorih vrtca, na igrišču in pri vseh dejavnostih izven vrtca s strani strokovnih delavcev. Tehnično varovanje je organizirano z video nadzorovanimi vstopnimi točkami v enoto Pedenjcarstvo, Šlik Šlak ter tehničnim varovanjem objektov v vseh enotah.

Vrtec skrbi za redno vzdrževanje objektov, opreme in igral v skladu z varnostnimi standardi. Redno se izvajajo pregledi igral, notranje in zunanje opreme ter igrišč. Zaposleni so dolžni dosledno upoštevati hišni red, varnostne protokole in opozarjati na morebitne nevarnosti.

11. člen
Protipožarni sistem in sistem za osvetlitvijo

Vrtec ima vzpostavljen protipožarni sistem, katerega namen je preprečevanje nastanka požara, zgodnje zaznavanje nevarnosti ter zagotavljanje varne evakuacije.

Vrtec zagotavlja ustrezno notranjo in zunanjo razsvetljavo (razsvetljava hodnikov, stopnišč, sanitarij, vhodov ter zunanjih površin). Vgrajena je zasilna razsvetljava, ki se samodejno vključi ob izpadu električne energije in omogoča varno evakuacijo. Sistem se redno vzdržuje in prilagaja varnostnim standardom.
Vaja evakuacije se v vrtcu izvaja vsako leto v vseh enotah. Za vsako vajo se izdela načrt, otroci se skupaj z zaposlenimi evakuirajo iz objekta in zberejo na zbirnih točkah.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI

12. člen
Prihod otroka v vrtec/ odhod iz vrtca ter skrb za zdravje in varnost otrok

Starši ob prihodu v vrtec otroka osebno izročijo strokovnim delavcem v oddelku. Pri odhodu iz vrtca, starši obvestijo strokovnega delavca vrtca o odhodu otroka - še zlasti na igrišču vrtca.
Ob odhodu otroka iz vrtca so strokovni delavci dolžni otroke osebno izročiti staršem oziroma osebi, ki so jo starši pooblastili na predpisanem obrazcu vrtca. Starši se v prostorih vrtca ob predaji in prevzemu otroka ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno za predajo oz. prevzem otroka.

V primeru, da po otroka pride alkoholiziran starš ali druga pooblaščena oseba in strokovni delavec oceni, da je s predajo otroka tej osebi ogrožena varnost otroka, o tem obvesti oz. pokliče drugega starša in vodstvo vrtca ter otroka zadrži v vrtcu do prihoda druge pooblaščene osebe.

Po 91. členu Zakona o varnosti cestnega prometa (UL RS, št. 83/04) mora otroka ob odhodu iz vrtca spremljati polnoletna oseba. V izjemnih primerih so lahko spremljevalci mladoletne osebe nad 10 let, če to dovolijo starši in napišejo pisno izjavo, da so seznanjeni z zakonsko podlago za spremstvo mladoletne osebe ter prevzemajo vso odgovornost v zvezi z varnostjo otroka po prevzemu-le tega s strani mladoletne osebe ter se podpišejo.

Starši so dolžni v vrtec voditi zdravega otroka in brez stvari in predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok. Na opozorilo strokovnega delavca, ki sprejme otroka v varstvo, morajo starši odvzeti otroku predmete in stvari, ki bi lahko bile nevarne za otroka ali druge otroke in jih odnesti iz vrtca. V primeru, ko predmeti ogrožajo otrokovo varnost in zdravje, jih strokovna delavka lahko začasno vzame.

Ob prihodu in odhodu iz vrtca morajo vsi obiskovalci (starši, zaposleni, drugi) obvezno zapirati vhodna vrata vrtca oz. igrišča. Starši prevzemajo odgovornost za otroka takoj, ko ga prevzamejo, tudi če se ustavijo z njim na igrišču. Zadrževanje staršev z otroki na igrišču, v času, ko so tam drugi otroci brez staršev in pod nadzorom strokovnih delavcev ni dovoljeno, zaradi preglednosti nad igriščem in otroki.

Otroci in starši prihajajo in odhajajo iz vrtca skozi določene vhode. Zaradi varnosti otrok je nujno zaklepanje vrat vrtca med 9. in 15. uro, ko je vzpostavljen nadzorovan vstop v vrtec preko domofona ali zvonca.

Prehrana v vrtcu je premišljeno in skrbno načrtovana za vse otroke, jedilniki so enotni za vse enote vrtca in so objavljeni tedensko na spletni strani vrtca in oglasnih deskah. Prehrana v vrtcu poteka po ustaljenem časovnem ritmu prehranjevanja, s katerim so seznanjeni vsi starši. Neposredno pred spanjem je vzgojitelj oziroma pomočnik vzgojitelja dolžan preveriti, ali so usta otrok prazna.

Hrane otroci ne nosijo po vrtcu, hrana se tudi ne odnaša iz vrtca, ker je vrtčevska hrana namenjena izključno prehranjevanju otroka v času njegovega bivanja v vrtcu.

Starši v vrtec ne prinašajo hrane, razen ko gre za izredni dogovor s strokovnimi delavci oddelka (dogovor na roditeljskem sestanku) in je v skladu s HACCP smernicami. Strokovni delavci v tem primeru prevzemajo polno odgovornost za morebiten vnos hrane v vrtec. Praznovanje rojstnih dni v vrtcu poteka v okviru vzgojno-izobraževalnega dela skupine in je prilagojeno starosti otrok ter ne predvideva vnosa hrane s strani staršev v vrtec. Praznovanje je usmerjeno v skupno doživetje in vedno poteka po dogovoru s strokovnim delavcem.

Delavci moramo ustrezno vzdrževati in shranjevati otroške dudke in stekleničke, ko so otroci v vrtcu. Starši poskrbijo za higieno dud in stekleničk, zato jih vsakodnevno odnesejo domov.

20. člen
Prepoved kajenja, skrb za red in druge prepovedi ter obveznosti

V notranjih in zunanjih prostorih vrtca oziroma drugih pripadajočih površinah vrtca ni dovoljeno kajenje, pitje alkohola ali uživanja drugih opojnih substanc.
V prostore vrtca in pripadajoče igrišče je prepovedan vstop živalim, razen ob predhodnem dogovoru z vrtcem, ko je prisotnost živali del vzgojno-izobraževalnega programa vrtca.

VI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

21.člen

Strokovni in tehnični delavci so dolžni v delovnem času nositi predpisano delovno obleko in obutev. Za zagotavljanje čistoče in varnosti v vrtcu je obvezna uporaba čistih obuval. Enako velja tudi za zunanje obiskovalce - udeležence dejavnosti v vrtcu.

22. člen
Vzdrževanje in čistoča prostorov

V vrtcu zagotavljamo visoke higienske standarde tako, da dnevno zaposlene čistilke čistijo vse prostore vrtca, strokovni delavci skrbijo za higieno prostorov, igrač, igral in pohištva po protokolu. Poseben poudarek namenjajo strokovni delavci umivanju rok, kar je eden od najučinkovitejših ukrepov preprečevanja nastanka in širjenja nalezljivih bolezni, zato spodbujamo, da si vsi otroci in zaposleni vsakodnevno umivamo roke poleg ustaljene rutine tudi pri prihodu v vrtec kot pri odhodu domov.
V izjemnih vremenskih razmerah vsi obiskovalci vrtca poskrbimo, da se v garderobe in nato do igralnic, kjer so otroci že preobuti, zanese čim manj umazanije/vode. V najkrajšem možnem času (ko prideta v oddelek dve delavki), bomo poskrbeli za ureditev pohodnih površin.

V igralnicah in na področju celega vrtca se odpadki ločujejo v predvidene zabojnike za recikliranje.

23. člen
Lastnina vrtca

Vsi udeleženci vrtca morajo imeti spoštljiv in odgovoren odnos do notranje in zunanje opreme vrtca. Če udeleženci vrtca opazijo nemarno ali zlonamerno rokovanje z opremo vrtca so to dolžni sporočiti vodstvu, prav tako pa morajo na poškodovano lastnino opozoriti strokovne delavke v oddelku, vodjo enote ali ravnateljico.

VII. DRUGO

24. člen
Etični kodeks

Neprimerno vedenje, verbalni pritisk, grožnje in vse oblike nasilja v vrtcu niso dovoljeni. V takšnih primerih naredimo zapis o konfliktu in obvestimo pristojne institucije.

Vsi udeleženci vrtca spoštujemo in se ravnamo po Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu ter upoštevamo varstvo osebnih podatkov.

25. člen
Obveščanje staršev, oglasne deske, uporaba telefona

Starše obveščamo o pomembnih dogodkih, informacijah in spremembah preko elektronske pošte, telefonskih klicev ali osebno pri strokovnem delavcu. Na vidnih mestih v vrtcu so nameščene oglasne deske, kjer so objavljena obvestila, načrti dela v oddelku in druge pomembne informacije.
Zaposleni uporabljajo telefone izključno za delovne namene in obveščanje staršev.

26. člen
Kršitve hišnega reda

V primeru kršitve Hišnega reda so zaposleni dolžni o tem obvestiti vodstvo vrtca, starši se predhodno lahko obrnejo na strokovnega delavca. Kršitve se obravnavajo skladno z internimi postopki pri čemer vedno strmimo k rešitvi s sodelovanjem in svetovanjem.

IX. KONČNA DOLOČBA

27. člen
Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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 po svoji presoji.

28. člen
Obveščanje

Posodobljen Hišni red stopi v veljavo z dnem, ko je nanj izdano soglasje MOL in je objavljen na spletni strani Vrtca Pedenjped.

Posodobljen Hišni red Vrtca Pedenjped bo po sprejemu posredovan v vednost vsem staršem po e-pošti.

Zaposlene seznani s hišnim redom ravnateljica in pomočnici ravnateljice, starše pa vsako leto na prvih roditeljskih sestankih strokovni delavci oddelka. Dokument se predstavi staršem ob vpisu otroka v vrtec.

K Hišnemu redu je bilo podano soglasje predstavnika sindikata Vrtca Pedenjped dne 20. 2. 2026.

Hišni red je bil sprejet in potrjen na 9. seji Sveta Vrtca Pedenjped dne 24. 2. 2026 .

V Ljubljani, dne 17. 2. 2026
Številka: 007-1/2026-2

Ravnateljica Vrtca Pedenjped:
Marjana Zupančič

VRTEC PEDENJPED LJUBLJANA Cerutova ulica 6 1

V Ljubljani, dne
Številka:

Župan MOL:
Zoran Janković

Mestna občina
Ljubljana

Župan
Mestni trg 1, 1000 Ljubljana
t: 01 306 10 10
tajnistvo.zupana@ljubljana.si, www.ljubljana.si

VRTEC PEDENJPED
LJUBLJANA, Cerutova 6
Prejeto: 410-1/2026- 46
Številka: 11.5.2026

Številka: 602-26/2026-2
Datum: 05-05-2026

Na podlagi 21.b člena Zakona o vrtcih (Ur. l. 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) in 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21-uradno prečiščeno besedilo) župan Mestne občine Ljubljana izdaja naslednji

S K L E P

I.

Mestna občina Ljubljana daje soglasje k hišnemu redu Vrtca Pedenjped, Cerutova ulica 6, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: vrtec), ki ga je dne 24. 2. 2026 sprejela ravnateljica vrtca Marjana Zupančič.

MESTNA OBČINA LJUBLJANA - GLAVNO MESTO REPUBLIKE SLOVENIJE
ŽUPAN

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

Vročiti:

- Vrtec Pedenjped, Cerutova ulica 6, 1000 Ljubljana
- Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje Mestne občine Ljubljana