



HIŠNI RED

Osnovne šole Janka Kersnika Brdo

V skladu z **31. a členom Zakona o osnovni šoli** in po predhodno opravljene obravnave na sestanku učiteljskega zbora dne 24. 4. 2012 je bil sprejet

HIŠNI RED

Osnovne šole Janka Kersnika Brdo, številka 0071-1763-1/12

Osnovna šola Janka Kersnika Brdo s hišnim redom določa podrobnosti v zvezi s poslovanjem šole, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
3. poslovni čas in uradne ure,
4. uporabo šolskega prostora,
5. organizacijo nadzora,
6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,
7. vzdrževanje reda in čistoče,
8. prehodne in končne določbe.

1 SPLOŠNE DOLOČBE

Hišni red velja za:

- Osnovno šolo Janka Kersnika Brdo, Brdo 5, 1225 Lukovica,
- Podružnično šolo Krašnja, Krašnja 14 a, 1225 Lukovica,
- Podružnično šolo Blagovica, Blagovica 33, 1233 Blagovica,
- Vrtec Medo, enota Prevoje, Zaboršt 2, 1225 Lukovica,
- Vrtec Medo, enota Krašnja, Krašnja 14 a, 1225 Lukovica.

1.1 Prispevek učencev, vrtčevskih otrok in delavcev

Učenci, vrtčevski otroci in delavci šole/vrtca ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole/vrtca,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju v šoli/vrtcu,
- preprečevanju škode.

1.2 Določila hišnega reda

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, predšolski otroci, zunanji sodelavci, drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja, starši in obiskovalci šole/vrtca. Če so v šolski/vrtčevski zgradbi tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki enakopravno.

1.3 Uporaba hišnega reda

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

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, predšolskih otrok, upoštevanje navodil učiteljev, vzgojiteljev, pomočnikov vzgojiteljev, spremljevalcev ipd., veljajo tudi:

- pri programih in dejavnostih, ki jih vrtec/šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci/vrtčevski otroci udeležujejo v organizaciji šole/vrtca ter
- na poti od in do šolskega/vrtčevskega avtobusnega postajališča.

1.4 Odgovornost šole/vrtca

Odgovornost šole/vrtca v šolskem/vrtčevskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

2 OBMOČJE ŠOLE IN VRTCA TER POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI IN VRTČEVSKI PROSTOR

Območje šolskega in vrtčevskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal Osnovni šoli Janka Kersnika Brdo in Vrtcu Medo v upravljanje ter jih šola in vrtec vzdržujeta ter za njih skrbita kot dobra gospodarja.

2.1 Kraji in območje šolskega prostora

Kraji, iz katerih se otroci vpisujejo na matično Osnovno šolo Janka Kersnika Brdo

Brdo pri Lukovici, Brezovica pri Zlatem Polju, Čeplje, Dupeljne, Gradišče pri Lukovici, Imovica, Lukovica pri Domžalah, Mala Lašna, Obrše, Podgora pri Zlatem Polju, Preserje pri Lukovici, Preserje pri Zlatem Polju, Prevalje, Prevoje pri Šentvidu, Rafolče, Spodnje Koseze, Spodnje Prapreče, Straža, Šentvid pri Lukovici, Trnjava, Trnovče, Videm pri Lukovici, Vrba, Vrhovlje, Zgornje Prapreče, Zlato Polje

Matična šola Osnovna šola Janka Kersnika Brdo

Šolske površine matične šole so površine okrog zgradb in so omejene z ograjo okrog šolskega športnega igrišča, sežejo do konca asfaltnega dvorišča na kuhinjski strani, do makadamske poti pri zasebni hiši Brdo 4, do betonske ograje pri župnišču, do travnika na koncu parkirišča in nato po asfaltni poti do ceste mimo cerkve.

Kraji, iz katerih se otroci vpisujejo na Podružnično šolo Krašnja

Krašnja, Kompolje, Koreno, Krajno Brdo, Vrh nad Krašnjo, Spodnje Loke, Žirovše

Podružnična šola Krašnja

Šolske površine Podružnične šole Krašnja so znotraj žive meje ob cesti, ograje okrog zunanega športnega igrišča segajo neposredno okrog igral pri igrišču in znotraj brežine in betonskega zidu okrog dvorišča šole ter do ceste mimo šole. Posnetek kmečke hiše sodi v šolski prostor.

Kraji, iz katerih se otroci vpisujejo na Podružnično šolo Blagovica

Blagovica, Bršlenovica, Češnjice, Gabrije nad Špilkom, Golčaj, Gorenje, Hribi, Javorje pri Blagovici, Jelša, Korpe, Lipa, Log, Mali Jelnik, Podmilj, Podsmrečje, Poljane nad Blagovico, Prevoje, Prilesje, Prvine, Selce, Spodnji Petelinjek, Suša, Šentožbolt, Trojane, Učak, Veliki Jelnik, Vošče, Vranke, Zavrh pri Trojanah, V Zideh, Zgornje Loke, Zlatenek, Zgornji Petelinjek.

Podružnična šola Blagovica

Šolske površine Podružnične šole Blagovica so znotraj ograje okrog površin ob novem šolskem poslopju.

Enota vrtca Medo Prevoje in 1. razredi OŠ Janka Kersnika Brdo

Vrtčevske površine so znotraj ograje ob potoku, ograje okrog igrišč z izhodom na dovozno cesto do vrtca, znotraj ograje okrog zunanjega športnega igrišča (sežejo neposredno okrog igral pri igrišču) in dovozne ceste po dvorišču Vrtca Medo.

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Poslovni čas matične šole je od ponedeljka do petka od 7. do 15. ure. Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem in LDN šole.

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

Matična šola na Brdu	Vrtec Medo na Prevojah
Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 6:25 do 16.30.	vrtec Poslovni čas je vse leto od 5.30 do 16.30. šola Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 6:00 do 16:30.
Podružnična šola Krašnja	Podružnična šola Blagovica
šola Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 7:30 do 15:45. vrtec Poslovni čas je vse leto od 5.30 do 16.30.	Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 6:20 do 15:45.

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Posamezne službe oziroma skupine zaposlenih imajo uradne ure po naslednjem razporedu:

- Tajništvo in računovodstvo šole vsak delovni dan od 8:00 do 10:00 ter od 13:00 do 14:30.
- Tajništvo in računovodstvo Vrtca Medo na Prevojah vsak delovni dan od 7:00 do 15:00.
- Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna služba, knjižnica – čas uradnih ur se vsako leto določi z LDN šole.

V primeru odsotnosti ravnateljice uporabnike storitev sprejme pomočnica ravnateljice.

d) Pedagoški delavci

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši ter učenci (govorilne ure, roditeljski sestanki ...), ki se vsako leto opredeli v LDN šole.

Najavljeni razgovori se izvajajo tudi v času izven uradnih ur.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure so objavljene ob ali na vratih poslovnega prostora in na spletni strani šole.

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela ter organizacijo letnih dopustov.

4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Uporaba šolskega prostora matične šole na Brdu, podružničnih šol v Krašnji in Blagovici ter Vrtca Medo na Prevojah

Šolski prostor se uporablja za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti predšolskih otrok in učencev šole pod vodstvom strokovnih delavcev vrtca/šole,
- izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem v soglasju z ustanoviteljem (volišče, kratki tečaji in predstavitve v organizaciji krajevnih društev, občni zbori društev, kulturne prireditve, prostor za potujočo knjižnico ...).

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v šoli samo z dovoljenjem ravnatelja.

Delovanje političnih strank in njihovih podmladkov v šoli ni dovoljeno, prav tako ni dovoljeno izvajanje konfesionalne dejavnosti. V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

4.2 Dostop v šolske prostore

Matična šola na Brdu

Osnovna šola Janka Kersnika Brdo ima 4 vhode:

a) GLAVNI VHOD se odpre ob 6.25 za učence z dovolilnico, za ostale ob 7:00 uri in je do zaprtja, 15 minut po končani popoldanski aktivnosti, ves čas odklenjen. Pri glavnem vhodu je dežurni učenec, ki po potrebi pomaga obiskovalcem šole. Glavni vhod odklepa prva čistilka (kuharica, tajnica, hišnik) in zaklepa čistilka ob 17. uri. Ta vhod je do te ure namenjen vsem obiskovalcem šole (učencem, zaposlenim in staršem).

b) STRANSKI VHOD (STARI DEL ŠOLE) se odpre ob 7.00 uri in se ob 8.15 zaklene. Ponovno se odklene ob 11.55, ko se konča pouk razredne stopnje. Od 11:55 dalje je stranski vhod odprt. Po 17. uri je za zunanje uporabnike šole odprt ta vhod. Zaklenejo ga čistilke ob 22.00.

c) VHOD – KUHINJA se odpre ob 6.00, ko pride prva kuharica, in se zaklene ob 14.30, ko kuhinja zaključí z delom. Vstop v kuhinjo skozi ta vhod imajo vse kuharice, šoferji, ki razvažajo hrano v podružnice, dostava za kuhinjo in hišnika.

č) VHOD – TELOVADNICA je vhod, kjer v šolo vstopajo zunanji izvajalci športnih aktivnosti po 17:00. V zimskem času je vhod zaklenjen, ker športne aktivnosti potekajo v notranjih prostorih. Ob aktivnostih zunaj je vhod odprt zaradi izvajanja pouka športne vzgoje na zunanjih površinah. Po zaključenem pouku učitelj športne vzgoje, ki zadnji poučuje na zunanjih površinah, vhod ZAKLENE.

Podružnična šola Krašnja (šola in vrtec)
Podružnična šola Krašnja in enota Vrtca Medo v Krašnji: a) GLAVNI VHOD PŠ Krašnja in VV enota Vrtca Medo, Krašnja, se odpre ob 5:30 in je do zaprtja ob 16.30 ves čas odklenjen. Glavni vhod odklepa prva vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice in zaklepa čistilka. Ta vhod je namenjen vsem obiskovalcem šole in vrtca. b) VHOD – KUHINJA odpira po potrebi kuharica, perica ali čistilka. Skozi ta vhod imajo vstop kuharice, perice, čistilke, šoferji, ki razvažajo hrano v podružnico, dostava za kuhinjo in hišnik.
Podružnična šola Blagovica
PŠ Blagovica ima tri vhode: a) GLAVNI VHOD se odpre ob 6:10. Ob 8:20 se zaklene in ostane zaklenjen do 12:45. Od 12:45 do 15:45 je glavni vhod odklenjen. Po zaključku vzgojno-izobraževalnega procesa ga zakleneta učitelj v OPB ali popoldanska snažilka. Ta vhod je namenjen vsem obiskovalcem šole v dopoldanskem času (učencem, zaposlenim, staršem, zunanjim sodelavcem, vzdrževalcem in drugim režijskim delavcem) ter zunanjim uporabnikom šolskih prostorov v popoldanskem času, ki imajo v pogodbi to posebej navedeno ali so v takem dogovoru z vodstvom šole. Skozi ta vhod vstopajo tudi starši v popoldanskem času, ko prihajajo po otroke, ki so v OPB. b) VHOD V TELOVADNICO se odklepa po potrebi. Namenjen je zunanjim uporabnikom – podpisnikom pogodbe, ki omogoča pridobitev ključev od vhoda v telovadnico in ostalim uporabnikom, v skladu z dogovorom z vodstvom šole in ustanoviteljem. c) VHOD PRI KUHINJI je namenjen dovozu hrane. Ob 8:10 ga kuhinjska pomočnica odklene in zaklene ob 14:30.
Vrtec Medo na Prevojah (vrtec in šola)
a) GLAVNA VHODA sta dva vhoda in se odpreta ob 5:30 ter sta do zaprtja ob 16:30 ves čas odklenjena. Glavna vhoda odklepa prva vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice in zaklepa čistilka. Ta vhoda sta namenjena vsem obiskovalcem vrtca in šole. b) STRANSKI VHOD OB KUHINJI je odprt le za prehod osebja, ki ima tudi ključ. c) VHOD – KUHINJA odpira po potrebi kuharica ali čistilka. Skozi ta vhod imajo vstop kuhar, kuharice, perice, čistilke, šoferji, ki razvažajo hrano v vrtec, dostava za kuhinjo in hišnik.

4.2.1 Prihajanje izvajalcev programov

V matično šolo na Brdu, obe podružnični šoli in v Vrtec Medo Prevoje morajo izvajalci programov priti pravočasno, to je vsaj 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

4.2.2 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne in druge dejavnosti

V popoldanskem in večernem času se lahko izvajalci interesnih dejavnosti in udeleženci poslužujejo naslednjih vhodov:

Brdo	nešportne dejavnosti – glavni vhod športne dejavnosti – vhod telovadnica
Blagovica	nešportne dejavnosti – glavni vhod športne dejavnosti – vhod telovadnica
Krašnja	vse dejavnosti – glavni vhod
Vrtec Medo Prevoje	vse dejavnosti – glavni vhod

Izvajalci dobijo pri vodstvu šole ob sklenitvi pogodbe SVOJ ključ, ki ga in ob koncu izvajanja dejavnosti tudi vrnejo.

V popoldanskem času poteka tudi delo v oddelkih podaljšanega bivanja. Starši oz. tisti, ki pridejo po otroke, vstopajo skozi glavni vhod matične in obeh podružničnih šol ter skozi glavni vhod starega dela vrtca.

4.2.3 Dostop v učilnice, igralnice, kabinete, knjižnico, telovadnico, garderobe Brdo, podružnici Blagovica in Krašnja ter Vrtec Medo Prevoje

V **učilnice/igralnice** lahko predšolski otroci/učenci vstopijo le ob spremstvu strokovnih delavcev vrtca/šole.

Učilnice so na predmetni in razredni stopnji odklenjene, razen učilnice za biologijo, kemijo, glasbeno vzgojo, gospodinjstvo in računalnica.

V **kabinet** ima vstop učitelj, ki mu kabinet pripada, hišnik in učenci ob spremstvu ter dovoljenju učitelja.

Knjižnica je odprta po urniku, ki ga morajo upoštevati vsi, tako strokovni delavci vrtca/šole kot učenci. Za izvajanje katerekoli dejavnosti v zvezi s knjižnico je potrebna rezervacija in dogovor z vodjo knjižnice.

V **telovadnico** in pripadajoče garderobe imajo učenci vstop 5 minut pred začetkom pouka, da se lahko ustrezno pripravijo na uro, oz. v spremstvu učitelja /vzgojitelja.

Zunanji uporabniki morajo po končani aktivnosti rekvizite, ki so jih uporabili, pospraviti na svoje mesto in telovadnico pustiti v prvotnem stanju.

Telovadnica v Vrtcu Medo in telovadnici na OŠ Janka Kersnika Brdo se oddajajo do 21.30 ure.

Garderobne omare razredne stopnje so odprte do 8:20 in so v času pouka zaklenjene. Zaklene jih dopoldanska čistilka. Razredničarka/hišnik/čistilka garderobno omaro ponovno odpre po koncu pouka ob 11:55 in jo pusti odklenjeno. Učenci predmetne stopnje imajo garderobne omarice in pripadajoči ključ. Učenci odgovarjajo za ključ omarice, čistočo v njej in za namerno povzročeno škodo omarice. Učenci in predšolski otroci odložijo garderobo v garderobnem prostoru. V prostore šole vstopajo preobuti v copate.

5 ORGANIZACIJA NADZORA

5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

a) Tehnični nadzor

- Zaklepanje in odklepanje vhodnih vrat se opravlja ročno.
- Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopita zvočni in svetlobni signal ter telefonski klic izbrane osebe varovanja.

Matična šola na Brdu <ul style="list-style-type: none">• Šolska zgradba je v času vzgojno-izobraževalnega procesa odklenjena.• Pri vходу dežura učenec od 7.30 do 13.30.• Šola se zaklepa 15 minut po končani zadnji dejavnosti.• Med odmori so učenci v prostorih šole, zadrževanje na dvorišču ali igrišču šole ni dovoljeno.	Vrtec Medo na Prevojah vrtec <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata vrtčevske zgradbe so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta (ne zaklenjena). šola <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata šolske zgradbe so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta (ne zaklenjena).
Podružnična šola Krašnja šola <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata v zgradbo so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta (ne zaklenjena). vrtec <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata v zgradbo so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta (ne zaklenjena).	Podružnična šola Blagovica <ul style="list-style-type: none">• Šola se odklene ob 6:10 (dopoldanska snažilka).• Šolska zgradba je v času vzgojno-izobraževalnega procesa zaklenjena (od 8:20 do 12:45). Obiskovalci pozvonijo pri glavnem vходу. Med poukom glavni vhod odklepa in zaklepa dopoldanska snažilka.• Od 12:45 do 15:45 je glavni vhod odklenjen. Po zaključku vzgojno-izobraževalnega procesa ga zaklene učitelj v OPB ali popoldanska snažilka.

b) Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na celotnem območju šolskega prostora,
- hišnik v vseh prostorih šole, tudi v kleti, na dvorišču, pred šolo,
- čistilke – popoldan na hodnikih, v sanitarijah, na dvorišču,
- kuharice – v jedilnici,
- učenci v razredu.

Razpored dežurstva strokovnih delavcev je predviden z letnim delovnim načrtom in ga pripravi pomočnica ravnateljice.

c) Vstop medijev v vrtec/šolo in njuno območje je dovoljen izključno po predhodnem dogovoru z vodstvom vrtca/šole. Javni uslužbenec vrtca/šole ni dolžan podajati nobenih informacij in izjav za medije, le-te lahko poda izključno vodstvo vrtca/šole. Snemanje otrok/učencev v vrtcu/šoli in njuni okolici medijem ni dovoljeno brez soglasja staršev in vodstva vrtca/šole.

5.2 Razpolaganja s ključi vhodnih vrat

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

Matična šola na Brdu
<ul style="list-style-type: none">• Tajnica vodi zvezek s seznamom imetnikov ključev, ob katerem se vsak imetnik ključa podpiše.• Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave.• Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnateljica šole vsakemu upravičencu posebej. Vsak imetnik zgoraj omenjene šifre podpiše izjavo, ki je arhivirana pri ravnateljici šole.• Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnateljico.
Vrtec Medo na Prevojah
vrtec <ul style="list-style-type: none">• Hišnik Vrtca Medo na Prevojah vodi zvezek s seznamom imetnikov ključev, ob katerem se vsak imetnik ključa podpiše.• Ključ se lahko vroči delavcu šole/vrtca, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave.• Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi hišnik Vrtca Medo v dogovoru z ravnateljico za vsakega upravičenca posebej. Vsak imetnik, ki je dobil šifro, podpiše izjavo, ki je arhivirana pri hišniku Vrtca Medo.• V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti pomočnico ravnateljice.
šola <ul style="list-style-type: none">• Hišnik Vrtca Medo na Prevojah vodi zvezek s seznamom imetnikov ključev, ob katerem se vsak imetnik ključa podpiše.• Ključ se lahko vroči delavcu šole/vrtca, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave.• Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi hišnik Vrtca Medo v dogovoru z ravnateljico za vsakega upravičenca posebej. Vsak imetnik, ki je dobil šifro, podpiše izjavo, ki je arhivirana pri hišniku Vrtca Medo.• V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti pomočnico ravnateljice.
Podružnična šola Krašnja
šola <ul style="list-style-type: none">• Vodja šole in vodja vrtca, enota Krašnja, vodita seznam imetnikov ključev. Ob prevzemu in vrnitvi ključa se imetnik ključa v ta seznam podpiše.• Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z vodjo PŠ Krašnja in ravnateljico ter s podpisom izjave.• Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi vodja PŠ Krašnja v dogovoru z ravnateljico za vsakega upravičenca posebej. Vsak imetnik zgoraj omenjene šifre podpiše izjavo, ki je arhivirana pri vodji šole Krašnja.• V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti vodjo PŠ Krašnja in ravnateljico.
vrtec <ul style="list-style-type: none">• Vodja šole in vodja vrtca, enota Krašnja, vodita seznam imetnikov ključev. Ob prevzemu in vrnitvi ključa se imetnik ključa v ta seznam podpiše.• Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z vodjo PŠ Krašnja in ravnateljico ter s podpisom izjave.

- Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi vodja PŠ Krašnja v dogovoru z ravnateljico vsakemu upravičencu posebej. Vsak imetnik zgoraj omenjene šifre podpiše izjavo, ki je arhivirana pri vodji PŠ Krašnja.
- V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti vodjo PŠ Krašnja in ravnateljico.

Podružnična šola Blagovica

- Vodja šole vodi seznam imetnikov ključev. Ob prevzemu in vrnitvi ključa se imetnik ključa v ta seznam podpiše.
- Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi vodja šole v dogovoru z ravnateljico vsakemu upravičencu posebej. Vsak imetnik zgoraj omenjene šifre se podpiše na poseben seznam imetnikov šifer.
- V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti vodjo PŠ Blagovica in ravnateljico.

- Za tajnost šifre alarmnega sistema prejemnik šifre odgovarja osebno.
- Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.
- V primeru izgube ključa je imetnik dolžan poravnati stroške za menjavo ključavnice, nakup nove ključavnice in izdelavo vseh ključev, ki jih potrebujejo uporabniki.
- V kolikor pride do nepravilnosti (ponarejanje, zlorabe, kraje ...) vrtec/šola primerno ukrepa.

6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola in vrtec za zagotavljanje varnosti šolskega in vrtčevskega prostora ter oseb izvajata naslednje ukrepe, tako da:

- uporabniki uporabljajo zaščitne in varnostne pripomočke (protidrсна zaščita talnih površin, zaščitna obleka, oznake varnega gibanja na postajališčih in pred šolo ipd.),
- se upoštevajo navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- se izvajajo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije, zapisanem v LDN),
- se upošteva načrt varne poti v šolo,
- se zagotavlja preventivno zdravstveno zaščito (omarice prve pomoči, prenosljive škatle ali torbe prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod, epidemij ...).

ŠOLA

- Izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja.
- Zagotovi, da so učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.
- Zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.
- Poskrbi z ukrepi za varnost med odmori.
- Poskrbi z ukrepi za varstvo vozačev.
- Seznani zunanje uporabnike in izvajalce z ukrepi za zagotavljanje varnosti.
- Poskrbi za lastnino (tuje lastnine si ni dovoljeno prisvajati, jo skrivati, uničevati ali poškodovati).
- Če delavec šole presodi, da je potrebno obiskovalca preveriti, mora to tudi storiti.
- Določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost na šoli.

V Pravilih šolskega reda šola podrobneje določi:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov (uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe, prepoved snemanja ipd.),
- pravila obnašanja v posameznem šolskem prostoru, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na taborih in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šolskega prostora,
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti (predmeti, s katerimi učenec moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih – nevarni predmeti),
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog je prepovedana v prostorih šole in zunaj nje,
- v šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi snovi, ki so neprimerne ali škodljive za učenčevo zdravje in razvoj (energetske pijače).

Pravila varnosti in varnostni ukrepi za učence so podrobneje opredeljeni za posamezna področja:

- v telovadnici in na igrišču,
- pri pouku tehnične vzgoje,
- pri pouku fizike in kemije,
- v kuhinji gospodinjske učilnice,
- v učilnici za računalništvo in knjižnici,
- pri športnih dnevih in ostalih dnevih dejavnosti, pohodih, izletih in šolskih ekskurzijah, pri tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja,
- pri izvajanju šole v naravi in taborih.

VRTEC

- Vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjeni z določili o varnosti otrok. Vsi, ki prihajajo v stik z živili, morajo podpisati Soglasje osebe k obveznosti prijavljanja bolezni, ki se lahko prenašajo z delom, ter Individualno izjavo o bolezenskih znakih. Izjavo in soglasje morajo podpisati tudi študentje, ki nadomeščajo preko študentskega servisa oz. opravljajo v vrtcu prakso. Ob nastopu dela se morajo vsi seznaniti z zdravstveno-higienskim režimom Vrtca Medo.
- Starši morajo ob vstopu otroka v vrtec predložiti POTRDILO O ZDRAVSTVENEM STANJU OTROKA, s katerim zdravnik potrjuje, da otrok nima kontraindikacij za sprejem v vrtec. Istočasno morajo tudi starši povedati vzgojitelju ali pomočniku vzgojitelja zdravstvene posebnosti otroka (morebitne alergije, nagnjenost k vročinskim krčem ...).
- Kakršnokoli dajanje terapije otrokom v vrtcih je kontraindicirano. V izjemnih primerih – kot na primer, če ima otrok vročinske krče, se v skladu s pisnimi navodili oziroma privolitvijo izbranega pediatra otroka, le-temu ob pojavu povišane telesne temperature lahko nudi ustrezna terapija še pred prihodom staršev oziroma zdravnika. Podobno velja tudi za otroke, ki imajo astmatične napade, epilepsijo, hude alergije, ki lahko izzovejo anafilaktične šoke itd.
- Po Zakonu o varnosti v cestnem prometu morajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca domov imeti spremstvo osebe, starejše od 14 let (2. in 3. odstavek 80. člena Zakona o varnosti v cestnem prometu).
- Otroka sprejme delavka v skupini pri vratih v igralnico ali na igrišču, pri odhodu iz vrtca pa ga odda pri vratih v igralnico ali na igrišču.
- Vsi delavci, obiskovalci, starši ... skrbijo, da so vrata vrtca in šole ves čas zaprta.
- Delavci vrtca s svojim delom ne smejo ogrožati varnosti otrok. Delo z nevarnim orodjem in delovnimi pripomočki se organizira tako, da ima vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice ves čas pregled nad ravnanjem otrok.
- Zagotovljena je kontrola nad otroki, če zapustijo igralnico in gredo v sanitarije, garderobo.

- Zagotovi se redno zračenje prostorov.
- Strokovni delavci vrtca pri svojem delu obvezno uporabljajo delovno obleko.
- V igralnice strokovni delavci in otroci vstopajo preobuti.
- V kuhinjo otroci, starši in obiskovalci nimajo vstopa.
- Strokovni delavci vrtca in otroci vstopajo v večnamenski prostor v copatih.
- Otrokom se mora zagotoviti optimalno okolje za bivanje v igralnici.
- Delavci vrtca omogočijo otrokom varno bivanje na prostem.
- Delavci vrtca omogočijo otrokom možnost za počitek glede na njihove individualne potrebe. Med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti oblečeni in pokriti primerno sobni temperaturi.
- Vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice je dolžna nadzorovati otroke ves čas počitka.
- Prepovedano je prinašanje igrač in drugih predmetov, ki ogrožajo varnost in zdravje otrok.
- Za morebitne poškodbe osebnih predmetov in izgube le-teh vrtec ne odgovarja.
- Bolan otrok ne more obiskovati vrtca, ker ogroža sebe in sovrstnike.
- Odrasli so dolžni skrbeti za otrokovo osebno higieno, higieno oblačil, prostora in opreme.
- Starši so dolžni posredovati telefonsko številko, na kateri so dosegljivi, in redno sporočati spremembo le-te.
- Med seboj se pozdravljamo in smo drug do drugega prijazni.
- Vsi skrbimo za urejenost vrtca, igrišča in okolice.

Zagotavljanje varnosti zunaj vrtca

- Na sprehodu, izletu ali ob igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov vrtca morata otroke enega oddelka varovati oz. spremljati najmanj dva delavca oz. dve odrasli osebi.
- Aktivnosti otrok zunaj igralnice morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da ima delavec vrtca stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki svojega oddelka.
- Pri organiziranju aktivnosti z otroki na prostem je vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice dolžna seznaniti otroke z okoljem in mesti, kjer se bodo izvajale aktivnosti še pred izhodom otrok. Pri izvajanju aktivnosti na prostem se vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice izogiba okolju in mestom, kjer obstaja nevarnost za otroke. Ima stalen pregled nad otroki, nad številom otrok in nad njihovim gibanjem. Preprečiti mora ravnanja otrok in njihovo početje, ki ogroža zdravje in življenje otroka ali drugih otrok v skupini.

Ukrepi v primeru poškodb ali ob slabem počutju otroka

- 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. Obvesti se lahko tudi tajništvo vrtca, svetovalno službo ali vodstvo vrtca, ki obvesti starše.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- V primeru, da je poškodba posledica nesreče (padec z višine ...), je vrtec o tem dolžan obvestiti starše in prvo pomoč, v primeru nasilnega dejanja pa tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo vrtca.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču vrtca oziroma šole.

7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

<p>Matična šola na Brdu</p> <p>Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost učencev in delavcev šole, ki ga uporabljajo, • čistoča in urejenost, • namembnost uporabe. <p>Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehranjevanja ali drugih dejavnosti.</p>	<p>Vrtec Medo na Prevojah</p> <p>vrtec</p> <p>Vrtec mora vzdrževati prostore in območje vrtca tako, kot je navedeno v Načrtu čiščenja Vrtca Medo, v Zdravstveno-higienskem režimu Vrtca Medo ter v Programu pregledov in načrtu vzdrževanja igrišča. V teh internih dokumentih je navedeno, kako zagotavljamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost otrok, • čistočo in urejenost prostorov, • namembnost uporabe. <p>šola</p> <p>Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost učencev in delavcev šole, ki ga uporabljajo, • čistoča in urejenost, • namembnost uporabe. <p>Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehranjevanja ali drugih dejavnosti.</p>
<p>Podružnična šola Krašnja</p> <p>šola</p> <p>Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost učencev in delavcev šole, ki ga uporabljajo, • čistoča in urejenost, • namembnost uporabe. <p>Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehranjevanja ali drugih dejavnosti.</p> <p>vrtec</p> <p>Vrtec mora vzdrževati prostore in območje vrtca tako, kot je navedeno v Načrtu čiščenja vrtca, v Zdravstveno-higienskem režimu vrtca ter v Programu pregledov in načrtu vzdrževana igrišča. V teh internih dokumentih je navedeno kako zagotavljamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost otrok, • čistočo in urejenost prostorov, • namembnost uporabe. 	<p>Podružnična šola Blagovica</p> <p>Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varnost učencev in delavcev šole, ki ga uporabljajo, • čistoča in urejenost, • namembnost uporabe. <p>Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehranjevanja ali drugih dejavnosti.</p>

Učenci v šoli opravljajo dežurstva. Podrobnosti v zvezi z dežurstvom so zapisane v Pravilih šolskega reda. V popoldanskem času med 18.00 in 22.00, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, drugi uporabniki in ostali zaposleni, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih primerih pa tudi policijo.

Delavci šole in vrtca kabinete, učilnice ali igralnice, v katerih ni pouka ali vzgojne dejavnosti, za seboj zaklepajo.

V Pravilih šolskega reda vrtec in šola podrobneje določi:

- vzdrževanje reda in čistoče pri vrtčevski in šolski prehrani,
- hranjenje garderobe,
- ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo ter
- skrb za čisto in urejeno okolje.

8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, šola kršitev obravnava v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Janka Kersnika Brdo.

V primeru, da zaposleni in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnateljica.

8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega hišnega reda.

8.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola v Publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

Ravnateljica predstavi hišni red zaposlenim. Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta ter po potrebi tudi med šolskim letom.

8.4 Veljavnost

Hišni red je bil sprejet na Svetu šole dne 27. 9. 2012.

Hišni red se začne uporabljati z dnem 28. 9. 2012.

Brdo, 27. 9. 2012

Predsednik sveta šole:

