



HIŠNI RED

Osnovne šole Janka Kersnika Brdo

V skladu z **31. a členom Zakona o osnovni šoli** in po predhodno opravljeni obravnavi na sestanku učiteljskega zbora dne 14. in 15. 5. 2024 je bil posodobljen

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,
- VVE Medo, enota Prevoje, Zaboršt 2, 1225 Lukovica,
- VVE 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 ob sadovnjaku, ograjo okrog šolskega športnega igrišča, ob kuhinjskem dovozu do parkirišča, do ceste pri zasebni hiši Brdo 4, do betonske ograje pri župnišču, do parkirišča in postajališča za avtobuse.

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 zunanjega 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, Gabrje 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 šolskemposlojpu.

Enota vrtca Medo Prevoje

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. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto.

Matična šola na Brdu	VVE Medo na Prevojah
Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 6:15 do 16.30, če ni drugače določeno v LDN.	vrtec Poslovni čas je vse leto od 5.30 do 17.00.
Podružnična šola Krašnja	Podružnična šola Blagovica
šola Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 7:00 do 15:30 oz. v času, ki je določen v LDN. vrtec Poslovni čas je vse leto od 6.00 do 16.30.	Pedagoška dejavnost med šolskim letom poteka od 6:15 do 16:00 oz. v času, ki je določen v LDN.

Pedagoška dejavnost v matični šoli in podružnicah med šolskim letom poteka med 6.15 in 16.30, razen če je z LDN določeno drugače.

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 14:00.
- 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 določi z internim pravilnikom.

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.

4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Uporaba šolskega prostora matične šole na Brdu, podružničnih šol v Krašnji in Blagovici ter VVE 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 5 vhodov: a) <u>GLAVNI VHOD</u> se odpre ob 6.25 in je do 17.ure ves čas odklenjen. 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) <u>STRANSKI VHOD (STARI DEL ŠOLE)</u> se odpre ob 7.00 uri in ostane odprt vse do zaprtja šole. Po 17. uri ostane ta vhod odprt za zunanje uporabnike šole. Zaklenejo ga čistilke ob 22.00. c) <u>STRANSKI VHOD (NOVI DEL ŠOLE)</u> se odpre ob 6.15 in ostane odprt do 17.00, zaklenejo ga čistilke. Ta vhod je namenjen zaposlenim, učencem od 1. do 4. razreda in njihovim staršem. d) <u>VHOD – KUHINJA</u> se odpre ob 6.15, ko pride prva kuharica, in se zaklene ob 16.00, ko kuhinja zaključi z delom. Vstop v kuhinjo skozi ta vhod imajo vse kuharice, šoferji, ki razvažajo hrano v podružnice, dostava za kuhinjo in hišnika. e) <u>VHOD – ŠPORTNA DVORANA</u> se odpre ob 7.00 in ostane odprt do zaprtja šole. Ta vhod je namenjen zaposlenim in v popoldanskem času zunanjim izvajalcem športnih aktivnosti. Učenci v dopoldanskem času vstopajo v športno dvorano skozi prehod iz pritličja šole. Ob 17.00 se

Podružnična šola Krašnja (šola in vrtec)
Podružnična šola Krašnja in enota VVE Medo v Krašnji: a) GLAVNI VHOD PŠ Krašnja in VV enota Vrtca Medo, Krašnja, se odpre ob 6.00 in je do zaprtja ob 16.30 ves čas odklenjen. Vrata imajo na notranji strani zaščito, da jih predšolski otroci in mlajši učenci ne morejo odpirati sami. 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 6.15. in ostane odklenjen do zaključka vzgojno-izobraževalnega procesa, nato ga zakleneta učitelj v OPB ali popoldanska čistilka. Ta vhod je namenjen vsem obiskovalcem šole v dopoldanskem času (učencem, zaposlenim, staršem, zunanjim sodelavcem, vzdrževalcem in drugim režijskim delavcem) 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. Ob 22.00 ga zaklene čistilka. c) VHOD PRI KUHINJI je namenjen dovozu hrane. Ob 7.00 kuhinjska pomočnica odklene in zaklene ob 14:30.
VVE Medo na Prevojah (vrtec)
a) GLAVNA VHODA se odpreta ob 5:30. Med 8.30 in 12.30 sta oba vhoda zaklenjena. Obiskovalci lahko pozvonijo. Ob 12.30 se vhoda ponovno odpreta in sta odprta do 17:00. Glavna vhoda odklepa prva vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice in zaklepa čistilka. Ta vhoda sta namenjena vsem obiskovalcem vrtca. Vrata imajo na notranji strani zaščito, da jih otroci ne morejo odpirati sami. 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, 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 VVE 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
VVE Medo Prevoje	vse dejavnosti – glavni vhod

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.

4.2.3 Dostop v učilnice, igralnice, kabinete, knjižnico, telovadnico, garderobe Brdo, podružnici Blagovica in Krašnja ter VVE 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 **športno dvorano** 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 športno dvorano pustiti v prvotnem stanju.

Telovadnica v VVE Medo in telovadnici na PŠ Blagovica in PŠ Krašnja ter športna dvorana na OŠ Janka Kersnika Brdo se oddajajo do 22.00 ure.

Garderobne omare

Na razredni stopnji imajo učenci odklenjene garderobne omarice. Ena omarica je namenjena dvema učencema.

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 in vrtca 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.• Glavni vhod šole, in vhod v novi del šole se zaklepa ob 17.00. Za potrebe popoldanskih dejavnosti in za zunanje izvajalce aktivnosti ostaneta odklenjena stranski vhod v stari del šole in vhod v športno dvorano do 22.00.• Med odmori so učenci v prostorih šole, v času rekreativnega odmora ob lepem vremenu lahko gredo na asfaltno dvorišče pred glavnim vhodom in pred vhodom v novi del šole.	VVE Medo na Prevojah <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata vrtčevske zgradbe so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta.
Podružnična šola Krašnja šola <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata v zgradbo so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta. vrtec <ul style="list-style-type: none">• Vhodna vrata v zgradbo so v času vzgojno-izobraževalnega procesa ves čas zaprta.	Podružnična šola Blagovica <ul style="list-style-type: none">• Šolska zgradba je v času vzgojno-izobraževalnega procesa odklenjena.• Po zaključku vzgojno-izobraževalnega procesa jo zaklene učitelj OPB-ja ali popoldanska čistilka.

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 Razpolaganje 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">• Hišnik 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.• S ključi športne dvorane razpolaga občina in jih tudi ona dodeli zaposlenim, ki jih zaradi narave dela potrebujejo.
VVE Medo na Prevojah
<ul style="list-style-type: none">• Hišnik VVE 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 VVE Medo v dogovoru z ravnateljico za vsakega upravičenca posebej. Vsak imetnik, ki je dobil šifro, podpiše izjavo, ki je arhivirana pri hišniku VVE 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.• 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 (protidrsna 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 vLDN).
- 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.
- seznanj zunanje uporabnike in izvajalce z ukrepi za zagotavljanje varnosti.
- Poskusni sadovnjak Brdo 24 ur pred izvajanjem škropljenja s FFS šolo o tem pisno obvesti. Zaposlenim se posredujejo navodila, da v dopoldanskem času, ko se v nočnih urah izvaja škropljenje, ne zrači učilnic, katerih okna so v smeri sadovnjaka in z učenci ne hodijo na dvorišče, igrišče ali na sprehod ob sadovnjaku.
- 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 zunajnje.
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi snovi, ki so neprimerne ali škodljive za učenčevo zdravje in razvoj (energetske pijače ...).

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 VVE Medo.
- Starši morajo ob vstopu otroka v vrtec predložiti POTRDILO O ZDRAVSTVENEM STANJU OTROKA, s katerim zdravnik potrjuje, da je otrok cepljen po programu in 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 npr., 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 pravilih cestnega prometa morajo otroci imeti na poti v vrtec in iz vrtca domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oz. rejniki otroka (7. odstavek 87. člena (varnost otrok) Zakona o pravilih cestnega prometa).
- 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 ogrozati 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

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencev in delavcev šole, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehranjevanja ali drugih dejavnosti.

Vrtec mora vzdrževati prostore in območje vrtca tako, kot je navedeno v Načrtu čiščenja VVE Medo, v Zdravstveno-higienskem režimu VVE Medo ter v Programu pregledov in načrtu vzdrževanja igrišča.

V teh internih dokumentih je navedeno, kako zagotavljamo:

- varnost otrok,
- čistočo in urejenost prostorov,
- namembnost uporabe.

V popoldanskem času med 17.00 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.

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

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 in Vzgojnim načrtom 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 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 zavoda 27. 9. 2012.

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

Posodobljen hišni red je bil obravnavan na učiteljskem zboru 14. in 15. 5. 2024.

Posodobljen hišni red je bil sprejet na Svetu zavoda 5. 6. 2024 in stopi v veljavo s 1. 9. 2024.

Številka dokumenta: 6006-1/2024-1

Brdo, 5. 6. 2024

Predsednica sveta šole:
Jana Kovič