



OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE

Ljubljanska cesta 40a, 1290 Grosuplje

Tel.: 01/786 68 70

e-pošta: os.brinje-grosuplje@guest.ames.si

www.os-brinje.si



ŠOLSKI HIŠNI RED

HIŠNI RED OŠ BRINJE GROSUPLJE

• OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Brinje Grosuplje sodijo šolski objekt, vključno s športno dvorano v času, ko se v dvorani izvaja zagotovljeni in razširjeni program osnovne šole, zunanje stopnišče, športno igrišče, otroško igrišče in pločnik ob avtobusni postaji pred šolo.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu. Šola občasno izvaja pouk tudi na lastni gozdni učni poti na Koščakovem hribu, ki sicer ne sodi v šolsko površino, vendar pa na njej veljajo ista pravila kot v šolskem prostoru in dodatna pravila ustreznega vedenja v gozdu, s katerimi se učenci seznanijo ob obisku gozdne učne poti.

• POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.30 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli oz. jo objavi na svojih spletnih straneh.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- knjižnici: za sprejem akviziterjev: 1. torek v mesecu od 8.30 do 12.00,
- ŠSS: vsak dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur,
- računovodstvu: od 7.00 do 15.00,
- tajništvu: od 7.00 do 15.00,
- vodstvu šole: vsak dan **po predhodnem dogovoru** med 7. in 15. uro,
- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDN),
- delovni čas učitelja v obdobju dela na daljavo poteka od 7. do 17. ure, učitelj si 8-urni delavnik razporedi v tem obdobju.

• UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje in učenci, ki so vanjo vpisani. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno, razen v primerih, ko so starši dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Vsi obiskovalci šole ob svojem prihodu pozvonijo na zvonec, ki se nahaja ob vhodu v šolo.

Podatke o obiskovalcih zabeleži dežurni učenec ali informator, ki obiskovalce pospremi do zelene osebe.

Osebe, ki so v šolo prišle z namenom prodajati ali predstavljati določene izdelke, dežurni učenec ali informator obvezno spremlja k ravnatelju ali pomočniku ravnatelja.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Pogoj za sklenitev pogodbe je potrdilo o nekaznovanosti izvajalcev dejavnosti. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev.

Starši, ki želijo v dopoldanskem času oditi na govorilne ure k izvajalcu programa oz. v upravo šole se prijavijo pri dežurnem učencu.

Prostore šolske knjižnice, jedilnice in sanitarij lahko uporabljajo le učenci in zaposleni v šoli, ostali se v omenjenih prostorih v času VIZ dejavnosti ne smejo zadrževati.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

Starši učence pospremi do vhoda za 1. triletje (vhod ob otroškem igrišču). Otrok v šolo vstopi sam. Izjema so starši učencev 1. razreda, ki otroke pospremi do razreda do meseca oktobra. Po tem datumu tudi zanje velja zapisano pravilo v prejšnji povedi.

Ob odhodu domov starši poiščejo učenko/-ca v razredu in nanj/-o počakajo pri izhodu. Učenec gre sam v garderobo, kjer se preobuje in preobleče.

• UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

• Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno: učitelji prihajajo v šolo najmanj 15 minut pred začetkom svoje dejavnosti, učenci pa največ 10 minut pred začetkom pouka.

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 4 vhode oz. izhode:

• Vhod/izhod ob otroškem igrišču

Vhod ob otroškem igrišču uporabljajo učenci 1. in 3. razreda, učenci OŠPP (NIS in PPVI) in učenci OPB. Vhod je odprt od 6.30, ko se začne jutranje varstvo in ga odklene učitelj/hišnik, do 8.30, ko ga hišnik zaklene. Ob 12.05 ga spet odklene hišnik in vhod je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30, ko ga zaklene hišnik oz. čistilka.

V času od 7.30 do 8.30 pri vhodu dežura učitelj, ki skrbi za red ter usmerja učence.

V času ukrepov za zajezitev širjenja okužbe s Covid-19, ko je navedeni odhod odklenjen, je pri vhodu dežurna oseba, ki pospremi učence v in iz šole.

• Vhod/izhod za učence skozi garderobe

Namenjen je vstopu učencem od 4. do 9. razreda in učencem 6. in 8. NIS. Vrata ob 7.15 oz. 8.15 odklene hišnik, prav tako jih zaklene ob 7.45 oz. 8.40. Vrata se ponovno odklenejo ob 12.55. Učenec, ki zamudi pouk, vstopi skozi glavni vhod (vhod za zaposlene in obiskovalce) in se javi pri dežurnem učencu, ki zapiše njegovo ime, oddelek in čas, ko je učenec prišel v šolo.

Učenec, ki je zamudil v šolo, ob svojem prihodu pozvoni na zvonec, ki se nahaja ob vhodu v šolo.

- Glavni vhod/izhod

Prvenstveno je namenjen zaposlenim delavcem in obiskovalcem. Vrata so zaklenjena. Ob vhodu v šolo se nahaja zvonec. Vsi obiskovalci šole ob svojem prihodu pozvonijo na zvonec, ki se nahaja ob vhodu v šolo. Skozi glavni vhod vstopajo tudi starši, ki prihajajo v šolo na dopoldanske govorilne ure ter drugi obiskovalci šole, ki so namenjeni k strokovnim delavcem ali v tajništvo oz. upravo šole. Starši, ki spremljajo svojega otroka v šolo oz. iz nje, se tega vhoda/izhoda ne poslužujejo, izjeme so invalidne osebe in njihovi spremljevalci.

- Vhod/izhod pri telovadnici

Ta vhod/izhod je stalno zaprt. Uporabljajo ga oddelki, ki izvajajo VIZ delo na športnem igrišču in zaposleni OŠ Brinje Grosuplje. Za odklepanje in zaklepanje je odgovoren učitelj, ki pelje učence na igrišče.

- Drugo

V jutranje varstvo se vključijo učenci 1. razreda. V času predure se učenci ne smejo zadrževati na hodnikih, ker s tem motijo pouk.

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno. Če učenec zapusti stavbo, to stori na lastno odgovornost.

- **Odhodi iz šole**

- Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čim prej zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Učenci vozači, ki jih starši prijavijo v varstvo vozačev, do odhoda šolskega avtobusa počakajo v določenem prostoru pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj, tajništvo ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

- **Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva in zdravja pri delu ter požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobje obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobje preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa ...), aparatov (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo ...) in delovnih strojev v učilnici za tehnično vzgojo, ki morajo biti tudi primerno zavarovani s strani pooblaščenega varnostnika.
- V prostorih, kjer je možnost poškodb večja (telovadnica, učilnica za tehnično vzgojo, fizikalni in kemijski kabinet, kuhinja ...), morajo biti nameščene omarice prve pomoči, ki jih v LDP določena oseba enkrat letno in po vsaki uporabi pregleda in dopolni njihovo vsebino. Omarica prve pomoči je nameščena tudi v tajništvu šole.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo, za kar je odgovoren organizator akcije.
- Pri dejavnostih, ki potekajo izven šole, so učenci in delavci šole dolžni upoštevati navodila organizatorja ter tako preventivno poskrbeti za lastno varnost z ustrezno obutvijo, s primernimi oblačili, z zaščito pred klopi, s kremo za sončenje ipd.

- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverjajo učitelji ŠPO in hišnik ter pooblaščeniser.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva ...),
 - orožja (noži, frače, ostri predmeti ...),
 - alkohola, cigaret, drugih zdravju škodljivih substanc.

Prepoved uporabe zgoraj navedenih predmetov velja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki jih organizira šola.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.

- Uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
- Pri pouku ŠPO je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in neustrezne lasne sponke, da med izvajanjem programa športne vzgoje ne pride do poškodb.
- Pri pouku športa, tehnike in tehnologije in gospodinjstva morajo imeti učenci urejene in kratko pristrižene nohte, spete lase, primerna oblačila in obutev. Nakit naj bo odstranjen. V nasprotnem primeru učenci ne morejo sodelovati pri pouku zaradi zagotavljanja varnosti.
- Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
- Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
- Vsaj enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.
- Z namenom zagotavljanja varnosti v šolskih prostorih učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.
- Učenca, ki s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom in s tem krši pravice ostalih učencev oz. njihovo ali njegovo varnost, se izloči iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V slednjem primeru učenec ostane v šoli, zanj organiziramo dejavnosti enake vsebine, kot jih imajo ostali učenci. Če je učenec izločen iz oddelka, gre k dežurnemu učitelju v avlo oz. k drugim strokovnim delavcem (svetovalna služba, pomočnici ...). Če je mogoče, učenec v času odstranitve samostojno opravlja delo.
- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti. Na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše 1. razreda na 1. roditeljskem sestanku.
- V OPB je za učence odgovorna učiteljica določenega oddelka.
- Fotografiranje in snemanje v prostorih šole in njeni okolici je namenjeno arhivu šole. Ob snemanju otrok na prireditvah prosimo, da starši in drugih obiskovalci skrbno ravnajo s posnetki oz. prevzamejo vso odgovornost ob objavah na spletu.

- **Vzdrževanje reda in čistoče**

Vsi šolski prostori so vsakodnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine. Odpadke je potrebno ločeno odlagati v koše za smeti, ni jih dovoljeno puščati po in pod klopmi ali jih odvreči na tla ter jih puščati na drugih, za to neprimernih mestih.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Vloga reditelja ni v pospravljanju za posamezniki, temveč v opozarjanju na pomanjkljivosti in nered ter biti v pomoči učiteljem. V učilnicah odpadke odvržemo ločeno glede na vrsto odpadka. Biološke odpadke in ostanke hrane pri kosilu ločeno

zberemo v posebni posodi, jedilni pribor, prtičke in plastične kozarce oz. embalažo pa ločeno oddamo v za to namenjene posode oz. vreče.

Po uporabi sanitarij morajo le-te ostati čiste in primerne za uporabo ostalim, nujno pa poskrbimo za osebno higieno s pomočjo mila in papirnatih brisač, ki so na razpolago. Toaletne in sanitarne potrebščine trošimo racionalno.

Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice oz. na to namenjen prostor. Učenci so sami odgovorni za urejenost garderobnih omaric, prav tako so sami odgovorni, da so omarice zaklenjene.

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE OSNOVNE ŠOLE POLICA

• OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Podružnične osnovne šole (POŠ) Polica sodijo šolski objekt, ploščad pred šolo, igrišče in zelenica okrog šole ter v času VIZ dela (od 7.30 do 16.00) tudi telovadnica, sicer z njo upravlja Zveza športnih organizacij Grosuplje.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces. Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu.

• POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.15 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli in na svojih spletnih straneh.

Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. razreda od 6.15 do 8.15.

Pouk poteka od 8.20 do 12.45.

Podaljšano bivanje poteka od 11.55 do 16.30.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDN),
- šolski svetovalni službi: vsak delovni dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur na matični šoli, na POŠ Polica pa glede na potrebe. Prisotnost šolske svetovalne službe na POŠ Polica je določena vsako šolsko leto posebej v LDN in šolski publikaciji,
- računovodstvu: od 7.00 do 15.00 na matični šoli,
- tajništvu: od 7.00 do 15.00 na matični šoli,
- vodstvu šole: vsak delovni dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro na matični šoli,

- delovni čas učitelja v obdobju dela na daljavo poteka od 7. do 17. ure, učitelj si 8-urni delavnik razporedi v tem obdobju.

- **UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje, Podružnične osnovne šole Polica in učenci, ki so vanjo vpisani. Šola ima videonadzor. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Najemniki prostorov, ki prostore šole uporabljajo za izvajanje posebnih programov, slednje uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

- **UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

a) Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno, praviloma 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti.

Vhod odklene hišnik ob 7.20 in zaklene ob 8.20. Učenci, ki pridejo v jutranje varstvo ali varstvo vozačev pred 7.20, pozvonijo pri glavnem vhodu in jim učitelj odklene vrata.

Vhod hišnik ponovno odklene ob 11.55 oz. 12.45 (glede na interesne dejavnosti) in je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30.

V jutranje varstvo so vključeni učenci 1. razreda, za katere so zgodnejši prihod v šolo pisno potrdili starši. Za učence vozače je organizirano varstvo vozačev.

b) Odhodi iz šole

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno, razen če to vnaprej pisno napovejo njihovi starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Iz podaljšanega bivanja lahko odidejo učenci izven prijavljenega časa le s pisnim obvestilom staršev.

c) Ukrepi za zagotavljanje varnosti

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva in zdravja pri delu ter požarne varnosti za vse novozaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjo obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij in aparatov.
- Omarica prve pomoči je nameščena v zbornici šole.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Za to je odgovoren organizator akcije.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverja hišnik oz. pooblaščen serviser.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarne in druge predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oz. ne sodijo v šolo. V šolo se ne prinaša alkohola, cigaret. Učitelj lahko učencu

začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.

- Uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena.
- Žvečenje žvečilnega gumija je v šoli prepovedano.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
- Pri pouku športa je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in kovinske lasne sponke, da med izvajanjem programa ne pride do poškodb.
- Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
- Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
- Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.
- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti. Na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše na 1. roditeljskem sestanku.
- Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, lahko izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V obeh primerih učenec na šoli opravlja primerljive dejavnosti pod nadzorom strokovnega delavca.

- Vzdrževanje reda in čistoče

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke. Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čistočo ter racionalnost pri trošenju toaletnih in sanitarnih potrebščin. Odpadke ločujemo. Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice.

HIŠNI RED DE ADAMIČEVA

- **OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

Območje dislocirane enote na Adamičevi cesti 29 v Grosuplju obsega šolsko stavbo, zelenice in igrišče ob stavbi in za zgradbo, dovozno pot in parkirišče. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces. Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu.

- **POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.30 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli in na svojih spletnih straneh.

Pouk poteka od 8.30 do 12.55.

Podaljšano bivanje poteka od 13.00 do 16.30.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDN),
- šolski svetovalni službi: vsak delovni dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur na matični šoli, na POŠ Polica in na DE Adamičeva pa glede na potrebe. Prisotnost šolske svetovalne službe na DE Adamičeva je določena vsako šolsko leto posebej v LDN in šolski publikaciji,
- računovodstvu: od 7.00 do 15.00 na matični šoli,
- tajništvu: od 7.00 do 15.00 na matični šoli,
- vodstvu šole: vsak delovni dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro na matični šoli,
- delovni čas učitelja v obdobju dela na daljavo poteka od 7. do 17. ure, učitelj si 8-urni delavnik razporedi v tem obdobju.

- **UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje, Podružnične osnovne šole Polica, DE Adamičeva in učenci, ki so vanjo vpisani. Šola ima videonadzor na zunanjih površinah. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Najemniki prostorov, ki prostore šole uporabljajo za izvajanje posebnih programov, slednje uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

- **UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

a) Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno, praviloma 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti.

Vhod pri športni dvorani odklene dežurni učitelj ob 7.30 in je odprt do začetka pouka.

b) Odhodi iz šole

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno, razen če to vnaprej pisno napovejo njihovi starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Iz podaljšanega bivanja lahko odidejo učenci izven prijavljenega časa le s pisnim obvestilom staršev. Izhod iz šole je omogočen ves čas in je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30.

c) Ukrepi za zagotavljanje varnosti

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva in zdravja pri delu ter požarne varnosti za vse novozaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjno obnavljanje teh znanj.
 - Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij in aparatov.
 - Omarica prve pomoči je nameščena v zbornici šole.
 - Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Za to je odgovoren organizator akcije.
 - Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverja hišnik oz. pooblaščen serviser.
 - V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oz. ne sodijo v šolo. V šolo se ne prinaša alkohola, cigaret. Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.
 - Uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena.
 - Žvečenje žvečilnega gumija je v šoli prepovedano.
 - V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
 - Pri pouku športa je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in kovinske lasne sponke, da med izvajanjem programa ne pride do poškodb.
 - Pri pouku športa, tehnike in tehnologije in gospodinjstva morajo imeti učenci urejene in kratko pristrižene nohte, spete lase, primerna oblačila in obutev. Nakit naj bo odstranjen. V nasprotnem primeru učenci ne morejo sodelovati pri pouku zaradi zagotavljanja varnosti.
 - Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
 - Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
 - Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.
 - Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti. Na začetku vsakega šolskega leta učence učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše na 1. roditeljskem sestanku.
 - Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, lahko izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V obeh primerih učenec na šoli opravlja primerljive dejavnosti pod nadzorom strokovnega delavca.
 - Na DE Adamičeva se izvaja videonadzor na zunanjih površinah.
- Vzdrževanje reda in čistoče

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke. Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čistočo ter racionalnost pri trošenju toaletnih in sanitarnih potrebščin. Odpadke ločujemo. Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobo.

V času preprečevanja nalezljive bolezni covid-19 se izvaja na šoli poseben režim, ki je podrobneje opredeljen v dokumentu Splošni higienski načrt za zmanjševanje možnosti prenosa okužbe z nalezljivimi boleznimi in protokoli za zagotovitev dela v času covid-19 (priloga št. 1).

- **DRUGO**

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
Učitelj prične z učno uro točno in jo tudi točno zaključi.

Hišni red se izvaja v skladu s stavbo oz. upravljalcem te stavbe. Na dislocirani enoti se izvaja vzgojno-izobraževalno delo OŠ Brinje Grosuplje, druge organizacijske zadeve so predvidene po pravilnikih OŠ Louisa Adamiča Grosuplje.

Hišni red OŠ Brinje Grosuplje, DE Adamičeva in POŠ Polica je bil sprejet na 10.seji sveta zavoda dne 29. 09. 2022.

Predsednica sveta OŠ Brinje Grosuplje:
Urša Leah Predalič