



Na podlagi določil 1. odstavka 27. člena v zvezi z 41. členom Sklepa Vlade RS o ustanovitvi, direktor CIRIUS Kamnik sprejema naslednji

HIŠNI RED CIRIUS KAMNIK

VSEBINA

I.	UVODNE DOLOČBE	3
II.	ODGOVORNOSTI UPRAVITELJA	3
III.	OBVEZNOSTI UPORABNIKOV, OBISKOVALCEV IN STANOVALCEV CENTRA	4
IV.	SKRB ZA HIŠO	4
V.	SKRB ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ IN VARNOST	5
VI.	UPORABA JEDILNICE	6
VII.	UPORABA BAZENA	7
VIII.	UPORABA TELOVADNIC	7
IX.	SKRB ZA IGRIŠČE	7
X.	PARKIRANJE	8
XI.	VHODI IN IZHODI, ZAKLEPANJE VRAT	9
XII.	HIŠNI LJUBLJENCI	11
XIII.	SKRB ZA KONJE	11
XIV.	POŽARNA VARNOST	11
XV.	ODGOVORNOSTI KRŠITELJEV HIŠNEGA REDA	11
XVI.	UKREPI V PRIMERU KRŠITEV	12
XVII.	VELJAVNOST HIŠNEGA REDA	12
XVIII.	SPREMEMBA HIŠNEGA REDA	12
XIX.	OBJAVA HIŠNEGA REDA	12
	PRILOGA ŠT. 1	13–14

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pomen izrazov v tem pravilniku:

Upravitelj je Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik (v nadaljevanju Center).

Uporabniki so vsi zaposleni, otroci in mladostniki.

Starši so starši (in skrbniki) otrok in mladostnikov, vpisanih v Center.

Najemniki so osebe, ki imajo pogodbo za najem prostorov oz. storitev.

Stanovalci so osebe, ki imajo pogodbo za najem stanovanj oz. so lastniki stanovanj v stavbi Centra.

Obiskovalci so starši, najemniki prostorov ali storitev, poslovni partnerji ali vabljeni gostje. Obiskovalci so tudi dijaki drugih srednjih šol, študentje in prostovoljci.

2. člen

Hišni red velja za vse zaposlene, otroke in mladostnike, starše, najemnike storitev in obiskovalce Centra.

Določila Hišnega reda ne veljajo za najemnike in lastnike stanovanj v stolpnici, razen v členih, kjer je to posebej opredeljeno.

Hišni red podrobneje določa obveznosti in odgovornosti upravitelja, uporabnikov, najemnikov, stanovalcev in obiskovalcev prostorov v Centru z namenom, da se zagotovi nemoten vzgojno-izobraževalni proces, delo, bivanje, red, varnost, čistočo, obratovanje in vzdrževanje Centra in njegove okolice.

II. ODGOVORNOSTI UPRAVITELJA

3. člen

Center kot upravitelj:

- skrbi za nemoteno delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa in drugega dela;
- zagotavlja varnost otrok, mladostnikov in zaposlenih;
- nosi stroške in organizira vzdrževanje (prenov in izboljšav) v Centru z namenom, da se ohranja njegova uporabna vrednost ob ustrezni uporabi;
- odgovarja za pravne in stvarne napake v oddanih prostorih;
- nosi tekoče redne stroške (voda, elektrika, ogrevanje ipd.) in stroške rednega vzdrževanja, razen v primeru malomarnega ravnanja uporabnikov, obiskovalcev in stanovalcev;
- organizira redno čiščenje skupnih prostorov (čiščenje, ki izhaja iz redne uporabe);
- zagotavlja pranje posteljnine, brisač in oblačil;
- zagotavlja varovanje prostorov in funkcionalnih površin Centra;
- ugotavlja odgovornost iz naslova kršitev Hišnega reda.

III. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV, OBISKOVALCEV IN STANOVALCEV CENTRA

4. člen

Uporabniki, obiskovalci in stanovanalci so dolžni:

- prostore Centra in naprave uporabljati kot dober gospodar v skladu z veljavnim Hišnim redom in glede na njihov namen;
- prostore in naprave uporabljati tako, da jih ne poškodujejo ter pri tem ne ovirajo drugih uporabnikov, obiskovalcev in stanovanalcev, tako kot to določa Hišni red.

Uporabniki, obiskovalci in stanovanalci materialno odgovarjajo za škodo, nastalo pri nepravilni oz. malomarni rabi prostorov in naprav.

IV. SKRIB ZA HIŠO

5. člen

V skupnih prostorih, kot so hodniki, stopnišča, avle, jedilnica in podobno, so posebej določena mesta za namestitev pisnih obvestil glede poteka dejavnosti, za katere je Center registriran, ter za delovanje sindikata.

V skupnih prostorih velja poseben režim oglaševanja propagandnih (nekomercialnih) in poučnih vsebin. Le-te se oglašujejo na posebej določenih oglasnih deskah. ~~Seznam oglasnih mest je Priloga 2 tega pravilnika.~~

6. člen

V Centru se določi razstavni prostor za umetniška dela: slike, fotografije, plastike. Za razstavljanje umetniških del in drugih izdelkov je odgovoren za to pooblaščen delavec, ki ima ustrezna strokovna znanja s področja umetnosti. Sklep o imenovanju delavca izda direktor.

Slike se obešajo po v naprej pripravljenem načrtu na pripravljena obešala na način, da je zgornja linija vseh slik enakomerno oddaljena od stropa.

7. člen

Prosto plakatiranje ter lepljenje plakatov na stene v Centru, razen v spalnice otrok in mladostnikov ter dnevne sobe v Domu, ni dovoljeno. Zabijanje žebeljev ali vijačenje vijakov v stene brez posebnega dovoljenja vodstva Centra ni dovoljeno in predstavlja kršitev Hišnega reda.

V. SKRB ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ IN VARNOST

8. člen

Uporabniki, obiskovalci in stanovalci so dolžni varčno ravnati z energijo, zato morajo v zimskem času po zračenju in ob odhodu iz prostorov zapreti okna ter pogasiti luči in vse naprave, razen tistih, za katere je drugače določeno.

9. člen

Uporabniki, obiskovalci in stanovalci so dolžni skrbeti za red, čistočo in estetski videz Centra.

V skrbi za čisto in lepo okolje je smeti in odpadke potrebno ločevati in jih shranjevati v za to pripravljene posode, ki so razpostavljene na vidnih mestih po Centru.

Prepovedano je odmetavanje smeti, razen v za to namenjene posode.

Prepovedano je risanje po zidovih, razen če gre za načrtovane spremembe likovne podobe Centra.

10. člen

Kajenje je prepovedano na celotnem območju Centra. Določilo tega člena velja tudi za obiskovalce, najemnike in lastnike stanovanj v stolpnici, razen za njihove zasebne prostore.

11. člen

Varnost uporabnikov in obiskovalcev v Centru zagotavlja upravitelj z upoštevanjem normativov in standardov s področja vzgoje in izobraževanja, zdravstva ter področja varstva pri delu.

Ko pedagoški, strokovni, zdravstveni delavec ali spremljevalec ugotovi, da je otrok/mladostnik v času vzgojno-izobraževalnega procesa oz. drugih dejavnosti Centra nepojasnjeno odsoten, je dolžan o tem takoj obvestiti razrednika, matičnega vzgojitelja in ravnatelja. O utemeljenem sumu izginotja se mora obvestiti tudi starše, direktorja in policijo, ki organizirajo iskanje pogrešanega. O dogodku je potrebno napisati zapisnik, ki se hrani pri ravnatelju.

12. člen

Vsako poškodbo na nepremičnini, opremi ali instalacijah je potrebno pisno zabeležiti in o dogodku obvestiti pristojne osebe. Pristojna oseba v vzgojno-izobraževalnem procesu je strokovni delavec ali spremljevalec, v zdravstvenem procesu pa zdravstveni delavec. Pristojna oseba je lahko tudi katerakoli vodstvena oseba.

Vsak najemnik je dolžan ob prihodu pregledati prostor, ki ga najema, in ugotoviti morebitne poškodbe. Za ugotovljeno škodo je odškodninsko odgovoren uporabnik ali obiskovalec, ki spremenjenega stanja in povzročene škode ni prijavil.

Vse namerne poškodbe se obravnavajo kot kršitve Hišnega reda.

Zapisnik o dogodku se predloži direktorju Centra, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

13. člen

Za protivolomno in požarno varovanje lahko določi direktor ustreznega zunanjega izvajalca.

14. člen

V primeru pojava elementarnih ali drugih nesreč, razglasitvi epidemije ali pandemije nalezljive bolezni se izdelata načrt zaščite in reševanja. Za pripravo načrta direktor imenuje delovno skupino.

VI. UPORABA JEDILNICE

15. člen

Jedilnica v Centru je prvenstveno namenjena prehranjevanju otrok, mladostnikov in zaposlenih.

V času obrokov poteka prehranjevanje v jedilnici pod nadzorom dežurnega delavca. Uživanje hrane v jedilnici poteka mirno, v skladu z bontonom. Po jedi otroci in mladostniki pospravijo mizne površine, ločijo odpadke, uredijo mizo in stole oz. to storijo negovalci, spremljevalci, medicinske sestre, učitelji ali vzgojitelji namesto otrok in mladostnikov, ki tega ne zmorejo.

16. člen

V času koriščenja obrokov otrok in mladostnikov so v jedilnici uvedena dežurstva zaposlenih, ki imajo predvsem naslednje naloge:

- zagotavljanje reda in varnosti uporabnikov,
- spodbujanje in nadzor otrok in mladostnikov pri pospravljanju miz po končanem obroku.

V jedilnici dnevno poteka pet obrokov, pri katerih potekajo dežurstva po naslednjem razporedu:

Obrok	Od-do	Dežurstvo opravlja	Hranjenje
Zajtrk	7.00–8.00	Vzgojitelji;	spremljevalci, varuhi-negovalci;
Dopoldanska malica	10.25–10.55	Vzgojitelji, učitelji SŠ;	spremljevalci, varuhi-negovalci;
Kosilo od ponedeljka do četrтка	12.45–15.00	Vzgojitelji; Medicinske sestre opravljajo redne obhode in izvajajo aktivnosti zdravstvene nege.	spremljevalci, varuhi-negovalci;
Kosilo ob petkih	12.30 dalje		
Popoldanska malica za otroke in mladostnike na dnevni obliki usposabljanja	15.15–16.10	Vzgojitelji;	spremljevalci, varuhi-negovalci;

Obrok	Od–do	Dežurstvo opravlja	Hranjenje
Popoldanska malica za otroke in mladostnike na tedenski namestitvi	16.30–17.00	Vzgojitelji;	spremljevalci, varuhi-negovalci;
Večerja	18.30–19.30	Vzgojitelji;	spremljevalci, varuhi-negovalci;

Poimenski sezname dežurstev so sestavni del urnikov in so objavljeni na oglasni deski v jedilnici.

VII. UPORABA BAZENA

17. člen

Uporaba bazena je mogoča v skladu z urnikom ter tehnično varnostnimi pravili, ki jih določa Zakon o varstvu pred utopitvami. Otroci in mladostniki lahko bazen uporabljajo v vzgojno-izobraževalnem procesu, ki ga vodi strokovni delavec, ali v rehabilitacijskem procesu, ki ga vodi zdravstveni delavec.

Zaposleni Centra lahko v skladu z urnikom uporabljajo bazen za rekreacijo in lastno namensko izobraževanje ter tehnično varnostnimi pravili, ki jih določa Zakon o varstvu pred utopitvami.

Upravljevec kopališča je med obratovanjem bazena dolžan zagotoviti stalno navzočnost reševalca iz vode.

18. člen

V času, ko bazen ni v uporabi otrok in mladostnikov ali zaposlenih, lahko upravitelj Centra bazen oddaja v najem v skladu z obligacijsko zakonodajo ter veljavnim cenikom.

VIII. UPORABA TELOVADNIC

19. člen

Velika in mala telovadnica sta namenjeni vzgojno-izobraževalnemu procesu ali rehabilitacijski dejavnosti za otroke in mladostnike.

Otroci in mladostniki Centra lahko telovadnici koristijo le pod nadzorstvom strokovnih delavcev Centra.

Zaposleni Centra lahko v predvidenih terminih uporabljajo telovadnico za rekreacijo in lastno namensko izobraževanje.

20. člen

V času, ko v prostorih namenjenih športu, ne poteka vzgojno-izobraževalni proces, lahko upravitelj Centra prostore oddaja v najem najemnikom v skladu z obligacijsko zakonodajo ter veljavnim cenikom.

IX. SKRB ZA IGRIŠČE

21. člen

Zunanja igrišča, dvorišča in travnate površine ter igrala Centra so namenjena le otrokom in mladostnikom Centra.

Uporaba igral je dovoljena le ob nadzoru delavcev Centra, oz. z njihovo vednostjo. Namembnost uporabe igral je označena z znakom ob vstopu na igrišče.

22. člen

Morebitne poškodbe na igralih je potrebno pisno evidentirati in posredovati vodji tehničnih služb.

V primeru namerno povzročene škode na igralih je storilec dolžan povrniti vse stroške popravila.

23. člen

Zadrževanje na zunanjih igriščih je dovoljeno le otrokom in mladostnikom Centra ter njihovim obiskovalcem pod nadzorstvom oz. z vednostjo delavcev Centra.

X. PARKIRANJE

24. člen

Na območju Centra je več parkirišč, ki so namenjena parkiranju vozil staršev naših otrok in mladostnikov, zaposlenih, najemnikov stanovanj in drugih obiskovalcev.

- Parkirišča, označena z oznako »za invalide« so namenjena parkiranju vozil, ki imajo oznako »za invalide«.
- Parkirišča označena z oznako »R« so namenjena parkiranju vodstvenih delavcev Centra.
- Parkirišča med upravno stavbo in domom je namenjeno najemnikom stanovanj.
- Parkirišča ob recepciji so namenjena kratkotrajnemu parkiranju vozil obiskovalcev (praviloma 15 minut).
- Druga parkirišča so namenjena zaposlenim v Centru.

Parkiranje na dovoznih poteh in drugih površinah, ki niso označene za parkiranje je prepovedano.

XI. VHODI IN IZHODI, ZAKLEPANJE VRAT

25. člen

VHOD	Ozna ka vhod	ODPRTO OD–DO	Oseba odgovorna za zaklepanje	Oseba odgovorna za vklop in izklop alarma
Glavni vhod je na koncu pokritega mostu	Št. 1	zimski čas (5.30– 21.00) poletni čas (5.30– 21.30)	Odklepajo negovalke, zaklepa nočni vzgojitelj	Vklopi čistilka v zimskem času ob 21.00, oz. v poletnem času ob 21.30.
Vhod za OŠ in SŠ (zgornja ploščad funkcija požarnih vrat, vezan na požarno centralo)	Št. 2	zaklenjen		
Vhod za upravo	Št. 3	6.00– 19.00	Odklepajo in zaklepajo zaposleni	Vklopi zaposleni, ki zadnji zapusti prostore oz. ob 19.00 receptor.
Vhod za OŠ in SŠ – službeni	Št. 4	6.30–16.30	Odklepa in zaklepa dežurna čistilka	Vklopi čistilka ob 21.00.
Vhod v KA-klet doma	Št. 5	6.00–15.00	Hišnik, delavci hipoterapije	
Vhod v KB-klet doma	Št. 6	10.00 – 15.00		
Vhod za zunanje najemnike telovadnice in bazena	Št. 7	15.00– 22.30	Bazenski tehnik, pomožni delavec	
Vhod za dostavo F - funkcija požarnih vrat, vezan na požarno centralo)	Št. 8	zaklenjen	Pooblaščene osebe	Vklopi zaposleni, ki zadnji zapusti prostore.
Vhod za kuhinjo	Št. 9	zaklenjen	Pooblaščene osebe	Vklopi zaposleni, ki zadnji zapusti prostore.
Vhod za ekonomat	Št. 10	zaklenjen	Pooblaščene osebe	Vklopi zaposleni, ki zadnji zapusti prostore.
Vhod za najemnike stanovanj	Št. 11	5.30–23.00	Najemniki in lastniki stanovanj	
Kovinska pregrada v avli pritličja in na stopnicah v 1. nadstropjem nad bazenom (funkcija požarnih vrat, vezan na požarno centralo)		5.30–19.00 (pon.–čet.) 5.30–16.30 (pet.)	Čistilke, pomožni delavec	
Dvigalo v bazen		5.30–19.00 (pon.–čet.) 5.30–16.30 (pet.)	Pomožni delavec	
Dvigalo v sejno sobo ob upravi		7.30–15.00	Receptor	

Ob preostalih urah dneva so vhodi zaklenjeni.

Posamezne učilnice po končanem pouku in vzgojnem delu zaklepajo učitelji ali vzgojitelji. Posamezne pisarne po končanem delu zaklepajo uslužbenci.

V času, ko so vhodi zaklenjeni, je vklopljen protivlomni alarm. Dostop je mogoč le pooblaščenim osebam s ključem in osebno kodo.

Poleg vhodov ima Center stranske in požarne izhode, ki morajo biti ves čas zaprti, razen v času nadzorovane uporabe. Vsa avtomatska vrata so hkrati tudi požarna vrata, vezana na požarno centralo.

Požarni izhodi so brez kljuke, zato ne smejo biti nikoli zaklenjeni s ključem.

Vsi objekti so protipožarno in protivlomno varovani. Vstopanje v objekte izven delovnega časa je dovoljeno samo pooblaščenim osebam z osebno kodo.

26. člen

Zadrževanje obiskovalcev v učilnicah, na hodnikih, avlah in drugih prostorih Centra ni dovoljeno, razen v primerih iz 2.odstavka tega člena. Obiskovalci ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa in drugega dela v Centru.

Obiskovalci lahko vstopajo v Center le v primeru, če so vnaprej dogovorjeni za sestanek in v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov, sestankov sveta staršev in sveta zavoda, javnih prireditev in drugih organiziranih oblikah sodelovanja in druženja.

Receptor ne da dovoljenja za vstop v Center, kadar obiskovalec ni dogovorjen za sestanek z zaposlenim Centra, ni vabljen na sejo organa oz. v njem ne poteka javna prireditev ali druga organizirana oblika sodelovanja. Če obiskovalec ne upošteva prepovedi, na receptorjevo zahtevo posreduje varnostna služba. V primeru kršitve javnega reda in miru pa posreduje policija.

Obiskovalcem je dovoljeno uporabljati le glavni vhod.

Obiskovalec pri obvezni prijavi na recepciji pove, s kom je dogovorjen. Receptor verodostojnost informacije najprej preveri pri zaposlenem, šele nato mu dodeli ustrezno priponko »OBISKOVALEC/STARŠ«, oz. »OBISKOVALEC«. V knjigo obiskov zapiše ime in priimek obiskovalca, namen obiska, uro prihoda in odhoda. Obiskovalec se podpiše.

Dijaki, študentje in prostovoljci, ki pri nas opravljajo praktično usposabljanje oz. prostovoljno delo, dobijo priponko »DIJAK/ŠTUDENT« oz. »PROSTOVOLJEC«.

Oblika oznak je določena v Prilogi 1.

XII. HIŠNI LJUBLJENCI

27. člen

V prostorih, na igriščih ter travnatih površinah Centra je zadrževanje domačih živali, oz. hišnih ljubljencev prepovedano, razen v primeru organiziranih prireditev.

Določilo tega člena velja tudi za najemnike in lastnike stanovanj v stolpnici.

XIII. SKRB ZA KONJE

28. člen

Center obsega tudi konjušnico s konji. Konji so prvenstveno namenjeni terapevtskemu delu z otroki in mladostniki. V skrbi za zdravje in dobro počutje živali je potrebno upoštevati naslednja pravila:

- nepooblaščenim osebam je vstop v hlev in hranjenje konj prepovedano,
- brez nadzora delavcev Centra se ni dovoljeno zadrževati v bližini konj,
- povzročanje hrupa v bližini hleva je prepovedano.

XIV. POŽARNA VARNOST

29. člen

Požarna varnost v Centru se ureja s Požarnim redom z dne, 23. 1. 2014.

XV. ODGOVORNOSTI KRŠITELJEV HIŠNEGA REDA

30. člen

Za kršitve Hišnega reda se štejejo:

- motenje vzgojno-izobraževalnega procesa in dela zaposlenih,
- ogrožanje varnosti, zdravja in osebne integritete otrok, mladostnikov, zaposlenih ali obiskovalcev,
- namerne poškodbe na stavbah, prostorih, instalacijah in inventarju Centra,
- pisanje, risanje po stenah,
- kaljenje nočnega reda in miru (v času od 22.00 do 6.00),
- parkiranje na dovoznih in požarnih poteh,
- v nočnem času (od 22.00 do 6.00) omogočiti dostop v prostore Centra tujim osebam,
- kajenje v prostorih in na območju Centra,
- oddajanje ključev ali osebnih kod nepooblaščenim oz. tujim osebam,
- odtujevanje inventarja, ki je last Centra,
- sprehajanje domačih živali v prostorih Centra brez dovoljenja,
- sprehajanje domačih živali po igriščih ali travnatih površinah Centra brez dovoljenja.

Vse kršitve Hišnega reda je treba pisno zabeležiti in jih posredovati vodstvu Centra.

XVI. UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

31. člen

V primerih ugotovljenih kršitev Hišnega reda, ko je mogoče ugotoviti vrednost škodnega primera, je povzročitelj dolžan povrniti vse stroške povezane s škodnim primerom. Direktor Centra oz. od njega pooblaščen delavec lahko zoper povzročitelja uvede disciplinski postopek in izreče disciplinski ukrep.

V primerih ugotovljenih kršitev Hišnega reda, ko ni mogoče ugotoviti vrednosti škodnega primera, direktor Centra izreče denarno kazen oz. zoper povzročitelja uvede disciplinski postopek in izreče disciplinski ukrep.

XVII. VELJAVNOST HIŠNEGA REDA

32. člen

Hišni red stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme direktor Centra in so z njim seznanjeni delavci Centra, uporablja pa se od 20. 9. 2020 dalje.

XVIII. SPREMEMBA HIŠNEGA REDA

33. člen

Hišni red se lahko spremeni po enakih načelih, kot veljajo za sprejem. O vseh spremembah Hišnega reda je upravljavec Centra dolžan obvestiti uporabnike.

XIX. OBJAVA HIŠNEGA REDA

34. člen

Upravitelj na vidnem mestu v glavni avli doma in na recepciji pri glavnem vhodu v Center objavi Hišni red z namenom, da imajo uporabniki možnost vpogleda vanj ves čas njegove veljavnosti.

Kamnik, 14. 09. 2020

Direktor,

Goran Pavlič





OBISKOVALEC



OBISKOVALEC/ STARŠ

DIJAK/ ŠTUDENT



PROSTOVOLJEC

