

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, ispr. 105/10, 90/11, 16/12, 86/12 i 94/13) i članka 169. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sopotnica, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 19. prosinca 2014. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školskom prostoru Osnovne škole Sesvetska Sopotnica (u daljnjem tekstu:škola),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- pravila sigurnosti i zaštite
- način postupanja prema imovini.

Članak 2.

Školski prostor obuhvaća školsku zgradu i ograđeno školsko dvorište.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

Odredbe Kućnog reda odnose se na radnike, učenike, osobe na stručnom osposobljavanju, pomoćnike u nastavi, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu:roditelji) i druge osobe za vrijeme boravka u školi.

Članak 5.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike škole s odredbama Kućnog reda.

Razrednik je obvezan upoznati učenike, osobne pomoćnike u nastavi i roditelje učenika s odredbama Kućnog reda.

Osobe na stručnom osposobljavanju s odredbama Kućnog reda upoznaje mentor.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU

UČENICI

Članak 6.

Učenici ulaze u školsku zgradu 10 minuta prije početka nastave u smjeni.

U slučajevima niskih temperatura i obilnih padavina dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole.

Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ulaze u školsku zgradu za vrijeme učeničkih odmora.

Zadržavanje u hodnicima razredne odnosno predmetne nastave za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljeno.

Članak 7.

U školskoj zgradi učenici razredne nastave koriste posebnu obuću za školu.

Učenici razredne nastave preobuvaju se u hodniku razredne nastave i odlažu cipele, vjetrovke, kapute i sl. u garderobne ormariće. Kišobrane odlažu na mjesto koje odredi razredni učitelj.

Članak 8.

Učenici predmetne nastave preobuvaju se u posebnu obuću za školu u vremenu od 15. listopada do 1. travnja.

Učenici predmetne nastave i učenici razredne nastave koji imaju nastavu u učionicama na katu preobuvaju se na stubištu višenamjenskog prostora i odlažu svoje stvari u garderobne ormare na katu.

Učenik do 5 dana u polugodištu može biti bez papuča. Daljnje dolaženje bez papuča tretira se kao neredovito nošenje školskog pribora i opreme.

Članak 9.

Na početku školske godine u kojoj počinju koristiti garderobne ormare na katu, učenici zadužuju ključ garderobnog ormara.

Garderobni ormar, u pravilu, koriste dva učenika, po jedan iz svake smjene.

Garderobni ormari moraju biti uredni i zaključani.

Učenicima nije dozvoljeno ostavljati stvari u tuđim ormarima osim u slučajevima prijeko potrebe za što trebaju suglasnost razrednika.

Učenicima je zabranjeno otvaranje garderobnih ormara drugih učenika.

U slučaju gubitka ključa učenik može samostalno ili uz pomoć razrednika zatražiti ključ od drugog učenika i napraviti duplikat.

Ukoliko to ne želi ili nije u mogućnosti napraviti duplikat, mora u školsku blagajnu uplatiti iznos koštanja brave.

Članak 10.

Na kraju nastave učenici trebaju isprazniti garderobne ormare i ostaviti ih otključane.

Po završetku školovanja ili pri preseljenju učenik mora vratiti ključ ili platiti iznos koštanja brave.

Škola zadržava pravo da bar jednom godišnje, bez prethodne najave, izvrši pregled garderobnih ormara.

Članak 11.

Učenici dolaze na nastavu primjerno obučeni. Obvezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o godišnjem dobu kao i odjeća koja prekriva grudi, trbuh i leđa. Nije dozvoljena dekorativna kozmetika i lak za nokte u boji.

Članak 12.

Učenici su dužni na vrijeme dolaziti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Do dva zakašnjanja u I. polugodištu odnosno do 3 u II. polugodištu opravdava razrednik. Svako daljnje kašnjenje na nastavu ili nastavni sat je neopravdano.

Članak 13.

Učenik je dužan dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom prema rasporedu toga dana.

Članak 14.

Po ulasku u učionicu učenici sjedaju na mjesto koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 15.

U školu je zabranjeno donositi oružje, replike oružja, pirotehnička sredstva svih razreda, predmete i nakit s kojima učenik može ozlijediti sebe ili druge učenike, upaljače i druga sredstva koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

Članak 16.

U školu je zabranjeno donositi mobitele. Na porti škole nalazi se školski mobitel koji učenici mogu koristiti u slučaju važne potrebe. Na pisani zahtjev roditelja, ravnatelj može odobriti da učenik nosi mobitel. U školu je zabranjeno donositi fotoaparate, kamere i druge elektroničke uređaje i naprave osim po dogovoru s učiteljima za potrebe nastave.

Članak 17.

Mobiteli i drugi elektronički uređaji se oduzimaju i dostavljaju stručnom suradniku uz ispunjavanje obrasca. Učenik preuzima uređaj po završetku nastave.

Članak 18.

Ometanje nastave nije dozvoljeno. Ukoliko učenik ili više njih po opomeni učitelja i dalje ometa izvođenje nastave, učitelj ih upućuje na razgovor stručnom suradniku koji je tada u smjeni, uz bilješku u dnevniku rada. Stručni suradnik po obavljenom razgovoru vraća učenike u razred ili poduzima druge potrebne korake.

Članak 19.

U ponovljenom slučaju ometanja nastave i nediscipline učenika razrednik poziva učenike na razgovor čim mu to dopusti raspored rada, a s predmetnim učiteljem razgovara pedagog ili psiholog. Ukoliko poduzete mjere nisu dale rezultate razrednik u suradnji sa stručnim suradnicima škole poziva na razgovor u školu roditelje učenika.

Članak 20.

Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno. Učenici za koje se utvrdi da su šarali i pisali dužni su očistiti zaprljane površine u vrijeme koje odredi predmetni učitelj ili razrednik.

Ukoliko se ne može utvrditi tko je počinitelj, razredni odjel kod kojega je utvrđeno da je učionica pošarana, dužan je očistiti učionicu po završetku nastave.

Ukoliko su pošarani zajednički prostori, svi razredni odjeli koji koriste te prostore dužni su u dogovoru s razrednikom obaviti čišćenje određenog dijela prostora.

Učitelj treba pregledati učionicu i učionički namještaj na početku i na završetku sata i reagirati na počinjeno.

Članak 21.

Za vrijeme odmora nije dozvoljeno trčanje, skakanje po stubištu, naguravanje, igre koje bi mogle izazvati pad i ozljeđivanje učenika.

Učenici razredne nastave mogu, kad god to vremenski uvjeti dozvoljavaju, provesti odmore u školskom dvorištu kraj svoje učionice uz pratnju učitelja.

Članak 22.

U blagovaonicu učenici odlaze u pratnji učitelja koji je izvodio nastavu protekli sat. Učitelj osigurava red pri uzimanju obroka.

U blagovaonicu odlaze svi učenici bez obzira da li uzimaju školski obrok ili ne.

Po objedovanju učenici su obvezni pospremiti poslužavnike, odložiti i razvrstati suđe, ostatke hrane i salvete.

Članak 23.

Osobno dizalo učenici koriste samo u pratnji odrasle osobe.

Članak 24.

Zabranjeno je izlaziti iz školske zgrade za vrijeme odvijanja nastave osim uz dozvolu razrednika ili stručnih suradnika.

U slučajevima kada učenici ne poštuju zabranu razrednici su dužni izvijestiti roditelje učenika.

Članak 25.

Učenicima nije dozvoljeno ulaziti u kabinete i zbornicu bez dopuštenja učitelja.

U sportsku dvoranu, svlačionice, sanitarne i prateće prostore u podrumu škole nije dozvoljeno ulaziti osim za vrijeme održavanja nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti po utvrđenom rasporedu.

Članak 26.

Na početku svakog polugodišta, a po potrebi i češće razrednici trebaju upozoriti učenike na pravilno odlaganje žvakaćih guma.

Žvakaće gume se zamataju u prigodni papir i odlažu u kante za otpad.

Lijepljenje žvakaćih guma po namještaju i drugim površinama unutar zgrade kao i na vanjskim prostorima nije dozvoljeno.

Zabranjeno je bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 27.

Bacanje toaletnog papira, uništavanje opreme i prolijevanje vode nije dozvoljeno. Učenicima nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima o čemu skrbe dežurni učitelji.

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA

Članak 28.

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (dres, trenirku, tenisice).
Tenisice za nastavu ne smiju klizati i trebaju osigurati stabilnost stopala radi smanjivanja ozljeđivanja.

Članak 29.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom dvoranu i napuštaju.
Nastava tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja.
Učenici koji ne vježbaju moraju biti u dvorani.

Članak 30.

U školskoj sportskoj dvorani zabranjeno je:

- vješanje na golove i ljuljanje
- penjanje na tribine
- penjanje na sprave bez nadzora i uputa učitelja
- izvođenje opasnih vježbi (premet, salto i sl.) bez nadzora i uputa učitelja
- ulaziti u spremište sprava bez nadzora i uputa učitelja.

Nepoštivanje uputa učitelja za vrijeme nastave razlog je upućivanja učenika na razgovor stručnom suradniku.

Članak 31.

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, a o tome skrbi učitelj koji izvodi nastavu.
Predmetni učitelj obavezan je na početku i na kraju svoje nastave evidentirati nastala oštećenja i šaranja po zidovima i inventaru svlačionica i sanitarnog prostora.

PRODUŽENI BORAVAK

Članak 32.

Učenici produženog boravka ulaze u školsku zgradu bez čekanja.

Pratnja roditelja do učionice dozvoljena je za sve učenike prvog razreda prva tri tjedna nastave. Nakon tog roka roditelji mogu pratiti učenike samo uz konzultaciju i dozvolu stručnih suradnika.

Po učenike u produženi boravak mogu dolaziti roditelji i osobe koje su roditelji prijavili učitelju.

Pri dolasku po učenike u produženi boravak roditelji se prijavljuju dežurnoj osobi na porti. Dežurna osoba obavještava učitelja u produženom boravku.

Ukoliko osoba koja dolazi po učenika nije poznata učitelju, učitelj ne smije pustiti učenika bez prethodne konzultacije s roditeljem.

Učenici do glavnog izlaza dolaze samostalno.

Učenici iz produženog boravka odlaze kući i samostalno ukoliko je roditelj tako dogovorio s učiteljem.

REDARI

Članak 33.

Za održavanje reda i čistoće u učionicama posebno su zaduženi učenici određeni za redare u razrednom odjelu.

U svakom razrednom odjelu tjedno se izmjenjuju po dva redara redosljedom koji određuje razrednik.

Redari održavaju čistom školsku ploču, prijavljuju nađena kao i nastala oštećenja te učenike koji nisu na nastavi toga dana odnosno sata.

Pronađene stvari redari predaju u portirnicu.

Redari, a po potrebi i drugi učenici, sudjeluju u pripremi i u pospremanju nastavnih sredstava po nalogu učitelja.

DEŽURNI UČITELJI

Članak 34.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici i u prizemlju škole.

Raspored dežurstva donosi ravnatelj škole na početku školske godine.

Članak 35.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje kućnog reda te zbog toga:

- dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave u smjeni
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu,
- brinu se za red i disciplinu na hodnicima, blagovaonici i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežuranja.

U slučaju nedolaska na posao učitelja koji je određenog dana dežuran, ravnatelj ili voditelj smjene određuju zamjenu za njega.

UČITELJI

Članak 36.

Obveza je svih učitelja da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni te da na znak školskog zvona odmah krenu na sat.

U slučajevima hitnog rješavanja poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata, učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike.

Članak 37.

Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo i projektor.

Po završetku zadnjeg nastavnog sata razrednog odjela učitelj odlaže imenik i dnevnik rada u pretinac u zbornici škole.

RAZREDNIK

Članak 38.

Razrednik je dužan obraditi sve unesene primjedbe predmetnih učitelja u dnevniku rada i po potrebi angažirati stručne suradnike.

Članak 39.

Na početku nastavne godine razrednik određuje vrijeme za individualne informativne razgovore s roditeljima (informacije za roditelje) i prijavljuje termin pedagogu škole.

Svaku promjenu termina razrednik je dužan prijaviti stručnoj službi škole.

Raspored informacija svih razrednika objavljuje se na web stranici škole.

Članak 40.

O vremenu i mjestu održavanja roditeljskog sastanka razrednik obavještava dežurnu osobu na porti.

Po održanom roditeljskom sastanku razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja o pitanjima o kojima se raspravljalo.

Članak 41.

Na zahtjev roditelja razrednik je dužan organizirati informativni razgovor s predmetnim učiteljem.

RODITELJI

Članak 42.

Roditelji dolaze na individualne informativne razgovore u vrijeme određeno za primanje roditelja svakog razrednika (informacije za roditelje).

Primanje roditelja obavlja se u kabinetu ili slobodnoj učionici.

Izvan utvrđenog vremena roditelji mogu zatražiti informacije samo po prethodnom dogovoru s razrednikom.

Ulazak roditelja u učionicu za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljen.

Članak 43.

U posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine razrednici ne organiziraju individualne informativne razgovore za roditelje.

U slučaju potrebe roditelji se mogu obratiti stručnim suradnicima uz prethodnu najavu.

Članak 44.

Roditelji imaju pravo na stručnu pomoć i razgovor s ravnateljem i stručnim suradnicima škole, uz najavu i potvrdu termina.

Članak 45.

Bez prethodne najave roditelji mogu zatražiti razgovor s ravnateljem, stručnim suradnicima i razrednikom u slučajevima kada se radi o zaštiti zdravlja i sigurnosti učenika.

Članak 46.

Svako nasilno ponašanje roditelja, samovoljno ulaženje u učionice i druge prostore škole, traženje drugih učenika, učitelja i radnika škole, verbalna agresija prema učenicima bez obzira na razloge prijavit će se policiji.

Članak 47.

Roditelji su dužni prijaviti razredniku svaku promjenu adrese stanovanja kao i promjenu telefonskog ili mobilnog broja na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

Članak 48.

Roditelji su dužni skrbiti o zdravlju svoga djeteta i ne dopustiti odlazak u školu djetetu koje boluje od zaraznih i drugih bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne i bakterijske bolesti i sl.) ili ima uši.

Dijete se vraća na nastavu po odobrenju liječnika.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 49.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Neprihvatljivo ponašanje učenika je svako ponašanje kojim

- izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu,
- nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom.

Zastrašivanje, psovanje, ismijavanje i sl. oblici su neprihvatljivog ponašanja.

Članak 50.

Razrednik ukazuje i upozorava učenika na neprihvatljivo ponašanje. Ukoliko učenik ne mijenja svoje ponašanje razrednik je dužan upoznati stručne suradnike. Stručni suradnici rade individualno s učenikom ili grupom učenika na poboljšanju ponašanja.

U slučaju kada su odnosi u razrednom odjelu vidno narušeni, stručni suradnici škole u suradnji s razrednikom obvezni su učiteljskom vijeću i ravnatelju predložiti plan aktivnosti za poboljšanje razredne klime.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 51.

Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi radnike škole i starije posjetitelje u prostorima škole.

Prilikom ulaska učitelja u učionicu učenici su dužni ustati i pozdraviti (ako učitelj ne odredi drugačije), a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje radno mjesto.

Članak 52.

Odnos između učitelja i učenika mora se temeljiti na toleranciji i poštivanju različitosti. U komunikaciji učenika i učitelja obostrano nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje.

Članak 53.

Svi djelatnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE

DEŽURSTVO NA ULAZU U ŠKOLU

Članak 54.

Za ostvarivanje kontrole ulaska i izlaska učenika, radnika i stranaka u školsku zgradu uređuje se dežurstvo.

Dežurstvo iz stavka 1. ovoga članka obavljaju domari i spremačice (u daljnjem tekstu: dežurni) u okviru redovitih radnih obveza prema rasporedu kojeg određuje ravnatelj škole.

Članak 55.

Za vrijeme održavanja nastave dežurstvo započinje u 7.30 sati, a završava u 19.30 kada se zatvaraju druga ulazna vrata.

Druga ulazna vrata tijekom cjelodnevnog dežurstva moraju biti zatvorena osim pri ulasku smjena.

Dežurni vodi knjigu evidencije i knjigu prijavljenih kvarova.

U knjigu evidencije upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

Članak 56.

Dežurni na glavnom ulazu odobrava ulazak u školu.

Ulazak osoba odobrava se nakon provjere dostupnosti osobe kojoj se stranka upućuje.

U slučaju dolaska roditelja na informacije provjerava se termin informacija.

U slučaju dolaska roditelja na roditeljski provjerava se da li je roditeljski sastanak prijavljen.

Dežurni prima i prosljeđuje telefonske pozive, daje odgovarajuće obavijesti građanima i obavlja druge poslove po naloge ravnatelja.

PRAVILA SIGURNOSTI

Članak 57.

Učionice predmetne nastave zaključavaju se po završetku svakog nastavnog sata, a učionice razredne nastave po završetku nastave razrednog odjela i za vrijeme izvođenja nastave u drugim školskim prostorima.

Članak 58.

Radnici škole, mogu, u svakom trenutku kada procijene da igra učenika može izazvati neželjene posljedice, sukobljavanje ili iskorištavanje prekinuti igru.

Članak 59.

Svi radnici dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate. Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti domaru ili ravnatelju odnosno tajniku.

Članak 60.

Pri jutarnjem obilasku vanjskog i unutarnjeg prostora domari provjeravaju stanje opreme, staklenih površina i drugih sredstava koji mogu izazvati ozljeđivanje.

Spremačice tijekom čišćenja prostora prijavljuju nastale kvarove i/ili oštećenja dežurnoj osobi na porti.

Učitelji tijekom izvođenja nastave prijavljuju putem redara nastale kvarove i/ili oštećenja domaru odnosno tajnici.

Članak 61.

Pri pranju podova u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima za vrijeme održavanja nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti spremačice su obvezne koristiti mopove, trebaju ih ocijediti što više kako bi se površina što prije posušila.

Mokri pod hodnika i sanitarnog čvora moraju nadzirati i postaviti upozorenje o skliskoj površini sve dok se ne posuši.

Upozorenje o skliskoj površini stavlja se u predvorje škole za vrijeme kiše.

Članak 62.

Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenika, učitelji fizike i kemije moraju poštivati sigurnosna pravila.

Učitelj mora na vrijeme i temeljito upoznati učenike s opasnostima koje proizlaze iz uporabe kemikalija i aparata i uređaja.

Sve kemikalije moraju biti pohranjene u spremištu i pod ključem.

Upozorenja o štetnosti kemikalija moraju biti istaknuta u učionici.

Članak 63.

Uređaji i alati koji se koriste u nastavi tehničke kulture moraju se redovito održavati i kontrolirati njihova ispravnost o čemu brine učitelj tehničke kulture.
Upute za rad i pravila ponašanja pri uporabi uređaja i alata učitelj izvodi prije početka praktičnog rada.

Članak 64.

S električnim uređajima učenici rukuju samo pod nadzorom učitelja.
U slučaju nepoštivanja uputa pri izvođenju pokusa ili praktičnog rada učitelj učenika upućuje stručnom suradniku koji je tada u smjeni i bilježi to u dnevniku rada.

Članak 65.

U školskoj sportskoj dvorani i dvorani za vježbanje moraju se prije početka školske godine pregledati sve sprave za vježbanje o čemu zajednički zapisnik sastavljaju učitelji TZK.
Svaki kvar i nedostatak učitelji prijavljuju ravnatelju, a neispravne i oštećene sprave ne smiju koristiti.

ŠKOLSKO DVORIŠTE

Članak 66.

U školskom dvorištu zabranjeno je:
vožnja motociklima, mopedima i četverociklima,
vožnja i parkiranje izvan parkirališta osim za vozila dostave i domara,
voziti se rolama i biciklima oko školske zgrade za vrijeme odvijanja nastave i dovoditi pse.

POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA BOLESTI I OZLJEĐIVANJA

Članak 67.

Kada se učenik požali na bolove ili se ne osjeća dobro ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro o tome se obavještava roditelj.
Roditelja poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika samog ili u pratnji drugog učenika do stručnog suradnika/tajnika/računovođe koji poziva roditelja.
Po konzultaciji s roditeljem učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja ili osoba koju roditelj imenuje dođe po njega.
Uz dozvolu roditelja učenik može i samostalno otići kući.

Članak 68.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć.
Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere.
Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji.
U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć.

Ukoliko se roditelja ne može kontaktirati ili roditelj nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/radnik škole koji ga poznaje.

Članak 69.

Popis osoba koje su položile pružanje prve pomoći kao i popis ormarića prve pomoći prilog su ovoga kućnog reda.

Upute za pozivanje hitne pomoći također su prilog kućnog reda.

Članak 70.

O svakoj nezgodi koja se dogodila u školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan škole, osoba koja je pružila pomoć ili razrednik sastavljaju očevidnik o nezgodi.

VI. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 71.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Učenici za koje se utvrdi da su počinitelji materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja ili drugih radnika dužni su nadoknaditi štetu.

Članak 72.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko ne može utvrditi počinitelja, a utvrđeno je da je šteta nastala u vrijeme kada je određeni razred boravio ili koristio učionicu ili drugi školski prostor razrednik će u suradnji s predstavnikom učenika dogovoriti nadoknadu štete.

Nadoknada se može izvršiti prikupljanjem plastične ambalaže, starog papira ili na neki drugi prigodni način.

Članak 73.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnatelja koji će donijeti odluku o nadoknadi štete.

Članak 74.

Razrednici trebaju posebnu pozornost skrenuti učenicima na važnost vatrogasnih aparata kao i na financijske izdatke za njihovo redovito održavanje.

Skidanje dijelova vatrogasnih aparata ili njihovo pražnjenje povlači za sobom izricanje pedagoške mjere i nadoknadu štete.

VII. VANJSKI KORISNICI

Članak 75.

Športski klub ili grupa rekreativaca (korisnici) mogu ući u prostore za vježbanje samo uz pratnju trenera ili voditelja grupe rekreativaca (voditelji) prema rasporedu korištenja. Korisnicima su na raspolaganju svlačionice i sanitarni čvorovi. Po presvlačenju voditelji zaključavaju svlačionice i ključeve nose u dvoranu.

Članak 76.

Korisnici ulaze u dvoranu isključivo u športskoj opremi za dvoranu. Sprave, uređaji i rekviziti koriste se strogo namjenski. Za rukovanje odgovoran je voditelj. U prostor dvorane nije dopušteno unošenje jela i pića ni njihovo konzumiranje.

Članak 77.

Voditelji su dužni sva eventualna oštećenja prostora i opreme odmah prijaviti domaru ili dežurnoj osobi. Sva oštećenja nastala pri korištenju prostora i opreme korisnici moraju pravično nadoknaditi. Korisnici su dužni dvoranu i prateće prostore ostaviti čistim i urednim. Voditelj odgovara za urednost korištenih prostora.

Članak 78.

Škola ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

Članak 79.

Korisnici dvorane ne mogu održavati utakmice ili treninge sa drugim klubovima ili grupama bez posebnog odobrenja ravnatelja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Prilozi:

1. Očevidnik o nesretnom slučaju
2. Popis osoba koje su završile Program osposobljavanja za pružanje prve pomoći radnicima
3. Popis ormarića prve pomoći
4. Upute za pozivanje hitne pomoći
5. Pozivanje jedinstvenog broja za pomoć - 112

sastavni su dio ovog Pravilnika.

Članak 81.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 003-05/14-01/05
URBROJ:251-458-14-01
Sesvete, 19. prosinca 2014.

Predsjednica Školskog odbora
Gordana Ivšinić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole 22. prosinca 2014.

Sesvete, _____

Ravnateljica
Ljiljana Benčec Miklečić

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA
SESVETE, SOPNIČKA 69

OČEVIDNIK O NESRETNOM SLUČAJU

PODACI O UČENIKU	
Ime i prezime učenika, razred	
Nadnevak rođenja	
PRVA POMOĆ	
Tko je pružio prvu pomoć	
Pozvani ili obaviješteni roditelji (DA/NE) tko, ako ne zašto	
Hitna pomoć (DA/NE)	
PODACI O NEZGODI	
Vrijeme kada se nezgoda dogodila (dan u tjednu, točno vrijeme, pod odmorom, nastavom)	
Mjesto	
Opis povrede	
Opis događaja koji je prouzročio nezgodu	
Sudionici (Ime i prezime, razred)	
Očevici	

Sesvete, _____ Očevidnik popunio: _____

Ukoliko je potrebno na poleđini dopuniti očevidnik potrebnim činjenicama.

Program osposobljavanja za pružanje prve pomoći radnicima završili su:

1. Danica Malnar
2. Ljiljana Benčec Miklečić
3. Grozdana Golubić

Ormarići prve pomoći nalaze se:

P O D R U M

1. Školska kuhinja
2. Radionica domara
3. Kabinet TZK (prostorija 024)

P R I Z E M L J E

4. Zbornica razredne nastave (mala zbornica)

K A T

5. Hodnik upravnih prostorija
6. Učionica fizike i tehničke kulture
7. Spremište biologije i kemije (prostorija 211)

POZIVANJE HITNE 194 (izvor: www.hitna-pomoc-zg.hr)

Prilikom pozivanja Hitne pomoći potrebno je:

- predstaviti se i razgovijetno izreći svoje ime i prezime te napomenuti da ste osoba koja pruža prvu pomoć na mjestu nesreće;
- dati broj telefona ili mobilnog aparata s kojeg zovete, to je važno za slučaj potrebe ponovne uspostave veze;
- reći operateru s kojim razgovarate:
 - gdje se nesreća dogodila? (navesti točnu adresu: opisati okolicu ceste, puta; dati što točnije i detaljnije podatke o mjestu događaja);
 - što se doista dogodilo? (opisati vrstu i težinu nesreće, moguću opasnost od vatre, vode, plina, otrovnih tvari, posebnih vremenskih uvjeta);
 - broj, spol i približnu starost ozlijeđenih;
 - o kakvim se ozljedama radi? (prosudite sami o vrsti ozljeda, prirodi bolesti i stanju ozlijeđenih).

Čekajte daljnja pitanja ili upute, razgovor završava osoba u hitnoj medicinskoj službi. Potvrdite da ste upute razumjeli.

POZIVANJE JEDINSTVENOG BROJA ZA POMOĆ - 112

(izvor: www.duzs.hr)

Broj 112 nazovite ako vam je neodgodivo potrebna:

- hitna medicinska pomoć
- pomoć vatrogasaca
- pomoć policije
- pomoć gorske službe spašavanja
- pomoć drugih hitnih službi i operativnih snaga sustava zaštite i spašavanja

ili ako uočite:

- požar
- istjecanje opasnih tvari,
- onečišćenje pitke vode, potoka, rijeka ili mora
- druge pojave koje predstavljaju opasnost za život i zdravlje ljudi ili životinja ili ugrožavaju imovinu, okoliš i kulturna dobra.

Kada zovete 112, recite:

- što se dogodilo
- gdje se dogodilo
- kada se dogodilo
- koliko je unesrećenih
- kakvu pomoć trebate
- tko zove.