

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14 i 7/17), članka 28. Statuta Prirodoslovne škole Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269, Zagreb i Protokola o ulasku, boravku i izlasku iz Prirodoslovne škole Vladimira Preloga, Školski odbor Prirodoslovne škole Vladimira Preloga na sjednici održanoj 2. travnja 2025. godine donio je:

## **Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu Prirodoslovne škole Vladimira Preloga**

### **Članak 1 .**

Iza stavka 2. članka 7. Kućnog reda dodaje se stavak 3. koji glasi:

*„Roditelji i posjetitelji ne mogu nenajavljeno dolaziti i boraviti u prostorima škole.“*

### **Članak 2.**

Članak 13. mijenja se i glasi:

*„Učenici ulaze na glavni ulaz od 6.45 do 8.05 u A-turnusu pod nadzorom dvaju dežurnih djelatnika.“*

*„Učenici u školu dolaze najmanje 15 minuta ranije prije početka nastave. Učenici uz sebe trebaju imati školske iskaznice koje na zahtjev dežurnih djelatnika moraju pokazati.“*

*„Dežurni djelatnici mogu, radi zaštite sigurnosti, izvršiti i sigurnosne preglede osobnih predmeta učenika.“*

*„Od 7.30 učenici mogu, uz preuzimanje ključa i dnevnika, ulaziti u svoje učionice. Na maloj porti tada dežurni učenik razreda ostavlja svoju školsku iskaznicu.“*

*„Tijekom nastavnoga sata ulazna su vrata zaključana.“*

*„U B-turnusu vrata se otvaraju u 13.30 sati.“*

*„Po učenike koji imaju predsat ili predsate dolaze predmetni nastavnici kod ulaznih vrata i vode ih u njihove učionice.“*

*„Dežurni učenici dužni su biti na učeničkoj porti dvadeset minuta prije početka nastave.“*

*„Učenici kojima je odobren status putnika mogu ući i ranije u zgradu Škole te se mogu zadržavati u prizemnom hodniku do početka nastave. „*

*„Za vrijeme nastave ulazna su vrata Škole zaključana. U svakoj učionici (laboratoriju) nastavniku je dostupan ključ od te učionice da bi se u slučaju izvanredne situacije moglo zaključati učionicu iznutra.“*

*„Evakuacijski izlazi uvijek su u funkciji i u slučaju potrebe na njima su ormarići s rezervnim ključevima.“*

*„Za vrijeme odmora između nastavnih sati učenici su dužni ponašati se u skladu s Pravilnikom o kućnom redu, čuvati imovinu i voditi računa o svom ugledu i ugledu Škole.“*

*„Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školu, mogu se kretati njezinim unutrašnjim prostorom, ali na znak zvona moraju biti na svom mjestu u razredu. Za vrijeme velikog odmora učenici mogu izići iz škole na glavna vrata, ali se moraju vratiti najkasnije pet minuta prije zvona.“*

*„Po završetku nastave i obaveza učenici napuštaju zgradu Škole. Učenici prilikom odlaska iz Škole odnose svoje stvari iz učionice te redar vraća ključeve i dnevnik učionica.“*

### **Članak 3.**

Iza stavka 1. članka 23. Kućnog reda dodaje se stavak 2. koji glasi:

*„Imena svih roditelja ili ostalih posjetitelja koji su najavljeni u školu treba upisati u popis dolazaka koji se nalazi na glavnoj porti najkasnije 30 minuta toga dana prije početka prvoga sata. Roditelji/posjetitelji dužni su pri ulasku predložiti osobnu iskaznicu dežurnom djelatniku radi evidencije ulazaka i izlazaka. Dežurni djelatnici mogu, radi zaštite sigurnosti, izvršiti i sigurnosne preglede njihovih osobnih predmeta. Ako posjetitelj na zahtjev dežurnoga djelatnika odbije predložiti osobnu iskaznicu ili ako odbije pregled osobnih stvari, neće mu se odobriti ulazak u školu.“*

Stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

### **Članak 4.**

Članak 25. mijenja se i glasi:

*„Djelatnici na posao dolaze najmanje 15 minuta ranije.“*

*„Djelatnici se koriste dvama ulazima, glavnim ulazom u školu i ulazom sa sjeverne strane (parking) na koji se ulazi uz uporabu personalne digitalne kartice. Vrata na koja ulaze djelatnici nakon ulaska obavezno moraju zatvoriti.“*

*„Dežurni nastavnici u A-turnusu dolaze u 7.30, odnosno u 13.20 u B-turnusu. Dežurni nastavnici dežuraju na ulazu u školu i na hodnicima prema utvrđenom rasporedu.“*

*„Dežurni nastavnici dužni su obavljati i sljedeće navedene poslove:*

- paziti na red među učenicima,*
- sprječavati oštećenje imovine Škole,*
- poduzimati mjere za racionalno korištenje energenata.“*

## Članak 5.

Članak 27. Kućnog reda mijenja se i glasi:

*„Roditelji i posjetitelji ne mogu nenajavljeno dolaziti i boraviti u prostorima škole.“*

*„Radi nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika i djelatnika škole roditelji dolaze u školu u terminu informacija koji se nalazi na web stranici škole isključivo uz prethodnu najavu nastavnicima ili stručnim suradnicima jedan dan ranije na njihove e-mail adrese.“*

*„Imena svih roditelja koji su najavljeni u školu treba upisati u popis dolazaka koji se nalazi na glavnoj porti najkasnije 30 minuta toga dana prije početka prvoga sata.“*

*„Pri ulasku u školu roditelji su dužni predložiti osobnu iskaznicu dežurnom djelatniku radi evidencije ulazaka i izlazaka. Dežurni djelatnici mogu, radi zaštite sigurnosti, izvršiti i sigurnosne preglede njihovih osobnih predmeta. Ako roditelj na zahtjev dežurnoga djelatnika odbije predložiti osobnu iskaznicu ili ako odbije pregled osobnih stvari, neće mu se odobriti ulazak u školu.“*

*„Nastavnik/djelatnik škole preuzima posjetitelja kod glavnoga ulaza te ga nakon završetka informacija/sastanka prati do izlaza i zatvara vrata škole.“*

*„Prije početka roditeljskog sastanka razrednik/stručni suradnik dolazi po roditelje na glavni ulaz i vodi ih do učionice.“*

## Članak 6.

Članak 28. mijenja se i glasi:

*„Posjetitelji ne mogu nenajavljeno dolaziti i boraviti u prostorima škole.“*

*„Svi posjetitelji moraju se najaviti najkasnije jedan dan ranije na službeni e-mail škole te navesti razlog svojega posjeta.“*

*„Imena svih posjetitelja koji su najavljeni u školu treba upisati u popis dolazaka koji se nalazi na glavnoj porti najkasnije 30 minuta toga dana prije početka prvoga sata. „*

*„Pri ulasku u školu posjetitelji su dužni predložiti osobnu iskaznicu dežurnom djelatniku radi evidencije ulazaka i izlazaka. Dežurni djelatnici mogu, radi zaštite sigurnosti, izvršiti i sigurnosne preglede njihovih osobnih predmeta. Ako posjetitelj na zahtjev dežurnoga djelatnika odbije predložiti osobnu iskaznicu ili ako odbije pregled osobnih stvari, neće mu se odobriti ulazak u školu.“*

*„Nastavnik/djelatnik škole preuzima posjetitelja kod glavnoga ulaza te ga nakon završetka informacija/sastanka prati do izlaza i zatvara vrata škole.“*

*„Studente koji dolaze na stručnu praksu dočekuje na glavnom ulazu njihov mentor i vodi ih do učionice.“*

## Članak 7.

Iza članka 28. dodaje se članak 28. a koji glasi:

*„Korisnici sportske školske dvorane (sportaši, studenti, učenici) dužni su u potpunosti poštivati odredbe Kućnog reda Škole i odredbe Protokola o ulasku, boravku i izlasku iz Prirodoslovne škole Vladimira Preloga.“*

*„Trener/voditelj odgovoran je za ponašanje svojih članova.“*

*„Svi korisnici ulaze na glavni ulaz škole.“*

*„Voditelju školske sportske dvorane potrebno je unaprijed predati popis članova – korisnika dvorane.“*

*„Trener/voditelj dužan je organizirati dolazak svojih članova u zakazano vrijeme te ih okupiti ispred ulaznih vrata i odvesti u svlačionice. Do svlačionica korisnici dvorane dolaze isključivo tzv. nečistim hodnikom, a nakon ulaska u svlačionice moraju iznutra zaključati vrata.“*

*„Ako netko od članova kasni, trener mora doći po njega na glavni ulaz.“*

*„Korisnicima školske sportske dvorane zabranjeno je kretati se ostalim prostorima škole.“*

## Članak 8.

Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu Prirodoslovne škole Vladimira Preloga stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu Prirodoslovne škole Vladimira Preloga utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj 2. travnja 2025. godine.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu donijeta je 2. travnja 2025. godine, objavljena je na oglasnoj ploči 11. travnja 2025. godine i stupila je na snagu

19. travnja 2025. g.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 251-92-01-25-1

Zagreb, 11. travnja 2025. godine



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Danko Antunović, prof.

