

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10,90/11,5/12, 16/12, 86/12, 94/13,136/14, 152/14, 7/17, 68/18) i članka 27. , 29. 81., 82., 129., Statuta Osnovne škole Izidora Kršnjavoga, u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. 9. 2019. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

**Osnovne škole Izidora Kršnjavoga
Kršnjavoga 2, Zagreb**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način ponašanja učenika i djelatnika Osnovne škole Izidora Kršnjavoga (u daljem tekstu: Škola), roditelja odnosno skrbnika učenika te posjetitelja Škole radi osiguravanja ugleda, neometanog djelovanja Škole te radi sigurnosti osoba koje ulaze u Školu i borave u njoj te imovine Škole.

Ovim se Pravilnikom uređuju:

- Pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjtem i vanjskom prostoru;
- Pravila međusobnih odnosa učenika;
- Pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika;
- Radno vrijeme Škole;
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- Načini postupanja prema imovini;

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku neutralni su i odnose na osobe muškog i ženskog spola.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, djelatnike, roditelje odnosno skrbnike učenika kao i na sve druge posjetitelje tijekom njihovog boravka u Školi odnosno školskom prostoru.

Članak 3.

Sve odredbe Pravilnika o kućnom redu odnose se na ponašanje u Školi, odnosno školskom prostoru za sve osobe koje ulaze u školski prostor i/ili u njemu borave, ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom. Odredbe Kućnoga reda odnose se i na ponašanje u ostalim nastavnim prostorima za djelatnike i učenike Škole, ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Djelatnici Škole dužni su poslove radnog mjesta i ostale povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno, pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih Zakona i važećih propisa te općih akata Škole.

II. ŠKOLSKI PROSTOR

Članak 5.

Školski prostor je prostor koji obuhvaća sve prostorije koje se nalaze u školskoj zgradi i školsku okućnicu.

Članak 6.

Nastavni prostor je svaki prostor u kojem se odvija odgojno-obrazovni rad s učenicima Škole u redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice u svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog djelovanja.

Članak 7.

Javni je prostor svaki prostor namijenjen javnoj uporabi, bez obzira na djelatnost Škole. Posjetitelji Škole sve su osobe koje ulaze u Školu i/ili u njoj borave, a nisu njeni djelatnici ili učenici.

III. NAČIN UPOZNAVANJA S KUĆNIM REDOM

Članak 8.

Učenike s Kućnim redom upoznaju razrednici na satovima razredne zajednice i upućuju ih da ga sami pročitaju na oglasnoj ploči Škole.

Razrednici učenicima pojašnjavaju odredbe Kućnoga reda koje se na njih odnose i primjenjuju ih.

Roditelje odnosno skrbnike učenika s Kućnim redom upoznaju razrednici na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine te ih obavještavaju o mjestu gdje se sami mogu upoznati s odredbama Pravilnika o kućnom redu. Po potrebi razrednici pojašnjavaju Kućni red.

Svi djelatnici Škole kao i djelatnici Škole u bolnici dužni su se upoznati s odredbama Pravilnika o kućnom redu.

Članak 9.

Pravilnik se ističe na vidljivom mjestu u Školi, na oglasnoj ploči Škole, na oglasnoj ploči Škole u bolnici i na internetskoj stranici Škole.

IV. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

Učenici, djelatnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnateljica Škole.

V. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 11.

Dužnost je djelatnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Djelatnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar djelatnici i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 12.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne prostorije, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate te zaključati radne prostorije.

Članak 13.

Dužnost je učenika, djelatnika i drugih korisnika usluga da prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu, strojeve, tehničke uređaje i dr.) drže urednima i upotrebljavaju ih i čuvaju s pažnjom.

Dužnosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na sve korisnike i posjetitelje u vrijeme boravka u prostorima Škole.

Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih vrijednih stvari i novca.

VI. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 14.

Učenicima, djelatnicima kao i svim drugim osobama dopušteno je boraviti u prostorima Škole samo za vrijeme radnog vremena Škole.

Radno vrijeme Škole je od 06:00 sati do 20:00 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 12:00 do 17:00 sati.

Redovna nastava izvodi se u jutarnjem turnusu, a započinje u 08:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor između 2. i 3. sata, od 9:35 do 9:50, traje 15 minuta, a između 6. i 7. sata, od 13:05 do 13:25, traje 20 minuta. Mali odmori između satova traju 5 minuta.

Članak 15.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnateljica.

O privremenoj promjeni radnog vremena ili rasporeda odlučuje ravnateljica o čemu obavješćuje djelatnike i učenike Škole Oglasnom knjigom.

VII. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU

Članak 16.

Sve osobe u školskom i nastavnom prostoru dužne su:

- Pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i svim drugim osobama koje borave u Školi;
- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru;
- pristojno se, uljudno i s poštovanjem ophoditi sa svim osobama koje se nalaze u Školi;
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole;
- čuvati ugled Škole te ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju;
- biti uredno, čisto i pristojno odjevene, sukladno uobičajenim normama odijevanja u javnim ustanovama, primjereno dobi i poslu u Školi te održavati osobnu higijenu;
- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobitel i ostale komunikacijske uređaje;
- poštivati radno vrijeme škole: dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima;
- čuvati školsku imovinu;
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima;
- čuvati okoliš;
- nađene tuđe stvari predati dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole;
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe;
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah zatražiti pomoć dežurnog učitelja, pedagoga, psihologa, logopeda, knjižničara, ravnatelja ili nekog drugog zaposlenika Škole;
- o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine treba odmah obavijestiti nekoga od nadležnih: dežurnog učitelja, voditelja smjene, pedagoga, ravnateljicu, logopeda, psihologa ili knjižničara;

Članak 17.

Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je:

- unošenje opasnih predmeta (oružja, eksplozivnih sredstava i dr.);
- pušenje te unošenje i konzumacija alkohola ili narkotičkih sredstava
- dolaženje pod utjecajem alkohola i droga;
- klađenje i igranje igara kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći;
- bilo kakvo nasilno ponašanje, verbalno ili neverbalno, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje i drugo slično ponašanje;
- izražavanje nesnošljivosti, osobito one zasnovane na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnom, rasnom ili drugom porijeklu;
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi;

- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine;
- dolaženje tijekom trajanja zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika;
- grubo i agresivno ponašanje;
- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koje nisu rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja/ravnateljice;
- uporaba mobitela i sličnih naprava tijekom nastavnog sata ili službenog sastanka;
- donošenje tiskovina nepoćudnih sadržaja bilo koje vrste;
- omalovažavanje, vrijeđanje i širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo putem medija ili Interneta
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole;
- dovođenje ili donošenje životinja u Školu bez dopuštenja ravnateljice;
- dovođenje stranih osoba u Školu bez dopuštenja ravnateljice;
- bacanje tuđih ili vlastitih stvari;
- zadržavanje tuđih stvari bez dopuštenja vlasnika, osim učeničkih uradaka radi njihova pregleda i čuvanja radi pedagoške evidencije;
- iznošenje školske imovine iz Škole bez odobrenja ravnateljice
- prikazivanje i distribuiranje nepoćudnih sadržaja;
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu;
- kretanje zatvorenim školskim prostorima na koturaljkama, romobilu ili skateboardu;
- ulaženje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole;
- ulaženje u kabinet kemije i fizike, sportsku dvoranu, podrum, na požarne stepenice, u kompjuterske učionice i knjižnicu bez učitelja koji ondje izvode nastavu ili bez odobrenja ravnatelja/ravnateljice;
- ulaženje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade i osobe s posebnim ovlastima;
- ulaženje u blagovaonicu, osim za korisnike školske kuhinje i dežurne učitelje te osobe s dopuštanjem ravnatelja/ravnateljice;
- ulaženje u školsko dvorište automobilom, osim uz odobrenje ravnateljice;
- nepotrebno zadržavanje u sanitarnim čvorovima, na vratima, u svlačionici za TZK te na stepeništima;
- pozivanje bilo koje osobe (učenika, roditelja, djelatnika škole) na privatni telefon, slanje SMS ili e-poruka, ako ta osoba nije za to dala dopuštenje; u slučaju da dopuštenje nije bilo moguće unaprijed dobiti, u prvom pozivu ili poruci osoba je dužna najprije zatražiti dopuštenje za komunikaciju i nastaviti je tek po dobivenom dopuštenu;
- predstavljanje i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnateljice;

VIII. UČENICI

Članak 18.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 19.

Učenici su dužni:

- dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave određene rasporedom sati;
- odmah po zvonu za početak sata sjesti na mjesto i pripremiti pribor za sat;
- donositi svu potrebnu opremu i pribor za nastavu;
- sudjelovati u nastavi i bez pogovora izvršavati upute učitelja tijekom nastave;
- tijekom nastave sjediti na mjestima koja je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
- tijekom nastave javljati se za govorenje dizanjem ruke i govoriti samo uz dopuštenje učitelja, osim u posebnim oblicima rada i po dopuštenju učitelja;
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a u slučaju potrebe potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnateljice u rješavanju sukoba;
- pospremiti za sobom radni prostor i otpatke odlagati u koševе za smeće;
- čuvati knjige, bilježnice i ostali pribor za nastavu te osobne stvari;
- prigodom ulaska učitelja i drugih odraslih osoba u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drugačije, te sjesti po dopuštenju učitelja;
- ustati kad ga učitelj, ravnateljica ili stručni suradnik prozove, osim ako navedeni ne odredi drugačije, te sjesti kad ta osoba to dopusti;
- propustiti odraslu osobu pri prolasku;
- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog;
- u slučaju kašnjenja, uz učiteljevo odobrenje, bez ometanja nastave ući u razred;

Članak 20.

Učenicima nije dozvoljeno:

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu;
- igrati se nasilnih igara;
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje;
- Koristiti se mobitelima i drugim komunikacijskim uređajima za vrijeme nastave i odmora. Iznimka od ovog pravila je korištenje mobitela i drugih komunikacijskih uređaja za održavanje odgojno-obrazovnog procesa uz nadzor predmetnog učitelja.
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjeg sata, osim radi odlaska na TZK ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu;
- izaći iz nastavnog prostora bez dopuštenja učitelja;
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, podrumске prostorije i sl., osim po uputi učitelja;
- uočljivo se šminkati;
- narušavati ugled Škole, učenika i njihovih roditelja/skrbnika i djelatnika Škole na bilo kojem javnom mjestu;
- zadržavati se ispred Škole ili na školskom igralištu bez dopuštenja roditelja;

- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavještanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći;

Članak 21.

Redari:

Razredni odjel može imati učenike redare.

Redari se biraju dogovorno na satu razrednice zajednice.

Dužnosti redara su:

Na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu prisutni.

Nakon završetka sata provjeriti stanje i urednost učionice.

O ostavljenom neredu i uočenim oštećenjima te nađenim zaboravljenim predmetima obavijestiti učitelja ili voditelja smjene.

IX. UČITELJI

Članak 22.

Dužnosti učitelja:

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnateljica i u skladu s pravilima struke;
- dolaziti na posao najkasnije 15 minuta prije početka radnoga vremena;
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata;
- stručno se usavršavati;
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose;
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome voditelja/voditeljicu smjene ili ravnateljicu najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave;
- odlaziti na zamjene za nenazočne učitelje prema rasporedu voditelja smjene;
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima i s roditeljima učenika;
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka; iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i uz kraći rok najave;
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima;
- pružati pomoć novozaposlenim djelatnicima u snalaženju u redovnim poslovima u Školi;
- dežurati prema rasporedu koji odredi ravnateljica;

Članak 23.

Učiteljima nije dozvoljeno:

- ulaziti u školski prostor izvan radnog vremena Škole, osim uz posebno odobrenje ravnateljice;
- koristiti se školskim prostorom i inventarom u privatne svrhe;
- koristiti se svojim utjecajem da bi prodavali usluge i proizvode ili upućivali na kupoprodaju;
- izvoditi izvanučioničku i terensku nastavu bez dopuštenja ravnateljice;
- davati, u bilo kojem obliku, izjave za javnost u ime Škole bez dopuštenja ravnateljice;

- odavati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, komentirati te podatke s osobama koje same dođu do njih i koristiti te podatke u bilo koju svrhu osim u poslovne svrhe povezane s radom i ovlastima u Školi;
- narušavati ugled Škole, njezinih učenika, roditelja učenika i njezinih djelatnika, i izvan radnog vremena Škole i izvan školskog prostora;

Članak 24.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su:

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta;
- osigurati da u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći;
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza;
- dolaziti na roditeljske sastanke;
- najmanje dva puta godišnje doći na individualni razgovor s razrednikom;
- odazivati se pozivima u Školu;
- roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije drugi dan nakon dolaska učenika u Školu;
- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga (natjecanja, slobodne aktivnosti koje djeca pohađaju, obiteljska putovanja) ili iz nekog drugog razloga koji nije bolest dužni su za izostanak do dva dana napisati molbu razredniku, a za duži izostanak molbu Učiteljskom vijeću ili ravnatelju, i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati osim u iznimnim okolnostima;
- u slučaju preporuke Stručne službe za svoje dijete potražiti pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove;
- ne dopustiti djetetu dolazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili uši) ili neke druge bolesti ukoliko se djetetovim dolaskom u školu ugrožavaju samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik;
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete ili poslati osobu koju prethodno ovlaste;
- odvoditi svoje dijete s nastave uz prethodno javljanje razredniku ili predmetnom učitelju;
- ne ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili nekog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju; ako je potrebno, roditelji mogu ući u predvorje Škole kako bi dopratili ili pričekali dijete;
- pridržavati se pravila da nije dopušteno prekoravati ili na bilo koji način kažnjavati tuđu djecu u Školi;
- uzeti na znanje da se tijekom odmora ne trebaju sastajati sa svojim djetetom, no iznimno, roditelji mogu pratiti dijete prvog razreda do učionice tijekom prvog mjeseca nastave;
- **redovito podmirivati troškove školske prehrane i produženog boravka; u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane**

X. DEŽURSTVA UČITELJA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

U Školi za vrijeme rada i nastave dežuraju djelatnici Škole.

Dežurni učitelji dužni su dolaziti u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave ili prema rasporedu dežurstava.

Učitelji su dužni dežurati u blagovaonici i svim prostorima Škole te brinuti za red i disciplinu prema rasporedu koji određuje ravnateljica.

Domari i spremačice dužni su za vrijeme odmora dežurati ispred sanitarnih čvorova.

Raspored dežurstava učitelja određuje ravnateljica u dogovoru s voditeljem smjene. Raspored tehničkog osoblja utvrđuje tajnica Škole, a Odluku o tome donosi ravnateljica.

Članak 26.

Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju dežurni djelatnici (tehničko osoblje). Dužnost i obveza dežurnih djelatnika je nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno skrbnika i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole, upisivati podatke o posjetiteljima u za to predviđenu evidenciju i brinuti se za red i mir kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

Dežurni djelatnici dužni su dežurati prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstava.

XI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 27.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, osoba imenovana za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik) dužna je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Svi djelatnici Škole (učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole) dužni su u slučaju prijave ili dojave nasilja među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učeniku/učenicima, a u slučaju potrebe trebaju potražiti pomoć drugih djelatnika Škole, obavijestiti razrednika ili zamjenika razrednika, stručno pedagošku službu, ravnateljicu, a prema potrebi pozvati policiju.

U slučaju ozlijeđenosti učenika pozivaju se hitna služba i roditelji učenika.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 28.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Članak 29.

Svako postupanje djelatnika suprotno odredbama ovog Pravilnika smatra se povredom radne obveze.

Članak 30.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Pravilnika odgovoran je prema Statutu Škole. Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

Članak 31.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red dežurni djelatnik, učitelj ili ravnateljica udaljit će iz prostora Škole.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 1.10. 2019. godine.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 2012. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Dr. Zoran Bahtijarević



KLASA:003-05/19-02/06
URBROJ: 251-124/02-19-1
U Zagrebu, 30.9. 2019.



Ravnateljica:
Lidija Sosa Šimenc, prof.


