

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18.) te članka 67. Statuta Klasične gimnazije Ivana Pavla II. s pravom javnosti u Zadru, Školski odbor na 6. sjednici održanoj 9. travnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se kućni red Klasične gimnazije Ivana Pavla II. s pravom javnosti u Zadru (u daljnjem tekstu: Škola). Imenice koje se u Pravilniku o kućnom redu koriste u muškom rodu u tekstu označavaju oba spola.

Članak 2.

Pravilnikom o kućnom redu Škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila koja se odnose na:

- pravila i obveze ponašanja u Školi: unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru
- međusobne odnose učenika
- međusobne odnose učenika i radnika
- pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- zdravstvenu zaštitu učenika
- način postupanja prema imovini
- radno vrijeme

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor Škole).

Razrednici su dužni na početku školske godine (po potrebi i tijekom školske godine) s odredbama ovog pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje ili skrbnike.

Primjerak ovog pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na web stranicama Škole.

Članak 4.

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

Vanjski školski prostor obuhvaća prostor oko škole, mjesto izvođenja terenskog školskog rada, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi www.gimnazija-ivanapavla.hr, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njihovi službeni predstavnici (razredni e-mail, društvene grupe i slično).

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Boravak u prostoru škole

Članak 5.

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

Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

Tijekom obveznog dijela ispita državne mature u Školi smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

Za vrijeme izbornog dijela ispita državne mature može se održavati nastava i odvijati radni proces uz obvezu poštivanja najveće tišine kako se ne bi ometalo provođenje ispita državne mature. U tu svrhu obvezno se isključuje školsko zvono i učenici i radnici mijenjaju radne prostorije u najvećoj tišini.

Članak 6.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

Roditelji su dužni redovito dolaziti na roditeljske sastanke i informativne razgovore s razrednikom.

Raspored primanja roditelja svakog predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči i na WEB stranicama Škole.

Razgovori roditelja s nastavnicima ne obavljaju se posljednji tjedan nastave.

Članak 7.

Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, a ako trebaju nastavnika s njim mogu razgovarati u za to predviđenom prostoru.

Obveze i dužnosti

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

Članak 9.

Dužnosti osoba koje borave u Školi:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega
- uljudno se odnositi prema učenicima, radnicima Škole i drugim osobama
- održavati osobnu higijenu i higijenu životnog okruženja
- dolaziti primjereno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- nositi u Školu opremu, knjige, bilježnice i pribor potreban za rad
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- isključiti i spremati mobilne aparate prije ulaska u učionicu
- pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svakom radnom prostoru
- savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja po ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada

- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi.

Zabrane

Članak 10.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- psovanje
- unošenje ili konzumiranje cigareta, alkohola i psihoaktivnih sredstava u prostor

Škole

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nositi odjevne predmete s ciljem provokacije ili s porukama koje mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove
- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- neovlašteno fotografiranje ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada u Školi
- onečišćenje školskog prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koša za otpatke)
- kidanje i uništavanje panoa u razredu ili hodniku
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija, šaranja, urezivanje i slično
- namjerno začepijivanje odvoda i izazivanje poplava
- neovlašteno rukovanje rasvjetom, školskim zvonom te drugim uređajima i opremom
- samovoljno trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje, pjevanje i drugo neprimjerno ponašanje što proizvodi buku ili bilo kako ugrožava sigurnost te ometa redovan rad
- naganjanje i penjanje po prozorima i ogradama
- vikanje s prozora ili izvana oko zgrade
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta
- širenje lažnih vijesti i glasina
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava.

Članak 11.

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

Učenici dolaze u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave.

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja.

Na prvi sat mogu zakasniti odnosno prisustvovati nastavi učenici putnici koji su kao takvi evidentirani u razrednoj knjizi.

Svako kašnjenje na nastavu roditelj/skrbnik treba opravdati kod razrednika.

Bježanje s nastave smatra se neprihvatljivim ponašanjem koje može rezultirati pedagoškim mjerama.

Članak 12.

Učenik je dužan napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici mogu se po potrebi zadržati i duže ukoliko borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštuju ostale odredbe pravilnika.

Članak 13.

Prije napuštanja školskog prostora učenici provjeravaju jesu li uzeli sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavljaju u urednom stanju (stolice stavljaju pod klupe, papire i otpatke ispod klupe bacaju u koš).

Prilikom dolaska i odlaska iz Škole učenici se trebaju pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja.

Red i disciplina

Članak 14.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvari, samovoljno šetati po učionici (kabinetu ili radionici) niti konzumirati hranu i piće.

Članak 15.

Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela niti drugih elektroničkih uređaja.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom nazočni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj kojim ometa nastavu, kojeg po završetku nastavnog sata vraća učeniku.

Članak 16.

Učenik koji tijekom nastave želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata, osim ako je u tijeku pisani ispit znanja, izvođenje eksperimenta ili slične nastavne vježbe.

Članak 17.

Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz posebno dopuštenje predmetnog nastavnika s čijeg sata izostaje, razrednika ili dežurnog profesora.

Svako samovoljno napuštanje nastave zabilježiti će se kao neopravdani izostanak.

Članak 18.

Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati, tiho doći do nastavnika i obaviti mu razlog dolaska.

Uz dopuštenje nastavnika učenik će obaviti zadaću radi koje je došao.

Članak 19.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave tijekom nastave spremnice ili redari dužni su predati u tajništvo Škole, koje ih vraća vlasnicima.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika.

Članak 20.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora. Mali odmor traje 5 minuta a veliki 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu bez odobrenja dežurnog nastavnika.

Članak 21.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Obveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Nastavnici su dužni voditi računa o ugledu Škole, upozoravati i ukazivati učenicima na primjeren izgled i ponašanje u prostoru Škole.

Članak 22.

Dežurni na ulaznim vratima su domar-dostavljač ili spremačice u vremenu kad im to dopušta njihov raspored radnog dana te skrbe o:

- ulasku u Školu roditelja, skrbnika i drugih osoba
- daju potrebite obavijesti građanima.

Članak 23.

U razrednom odjelu razrednik prema abecednom redu tjedno određuje dva redara. Dužnosti redara su:

- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala

- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike - izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.), nakit, novac, mobitel i sl. predaju u tajništvo

- obavljaju ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom.

U slučaju zanemarivanja svojih obveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 24.

Nastavnici su obvezni dolaziti u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave.

U slučaju kašnjenja na nastavu ili izostanka nastavnici su dužni o tome izvijestiti ravnatelja ili satničara kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.

Članak 25.

Nastavnici imaju obvezu uredno i redovito voditi školsku i učeničku dokumentaciju.

Nastavnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču i službeni e-mail kako bi primili na znanje različite obavijesti.

Članak 26.

U prikupljanju i obradi službenih podataka prilikom izvršavanja radnih obveza, radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka (NN br. 79/07, 86/12) i Zakonu o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

Radnici Škole dužni su čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

U međusobnim odnosima učenici:

- su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika

- trebaju solidarno pomagati drugim učenicima Škole, a osobito pomoći potrebitima zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju pravodobno i točno informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
- trebaju prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što ga dožive, uoče ili doznaju za njega.

Članak 28.

Od učenika koji su u mladenačkim vezama očekuje se suzdržavanje od javnog iskazivanja intimnosti te da ponašanjem ne narušavaju svoje dostojanstvo ili dostojanstvo drugih osoba.

Članak 29.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

IV. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema svim osobama koje borave u Školi, kao i u međusobnoj komunikaciji.

Učenici i radnici Škole se pozdravljaju i tako iskazuju međusobno poštovanje.

Učenici i druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.

Članak 31.

Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva.

Članak 32.

Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Ako učenik smatra ili osjeća da su povrijeđena njegova prava, nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, školskom pedagogu i ravnatelju.

Članak 33.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Nastavnik može potražiti pomoć stručnog suradnika ili ravnatelja u rješavanju problema s učenikom tako što će mu uputiti poziv po predstavniku razrednog odjela.

IV. PRAVILA ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 34.

U Školi nije dopušteno izražavanje diskriminacije.

Svatko tko kod drugih uoči suprotno postupanje treba upoznati školskog pedagoga ili ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 35.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

U slučaju pojave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju saznanja o nasilju u obitelji kojem su izloženi učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Članak 36.

Radnici Škole i učenici dužni su uljudno se ponašati na svim javnim mjestima i izvan Škole te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole.

U virtualnom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na Internetu.

Članak 37.

Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti školskog pedagoga i ravnatelja.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 38.

S ciljem očuvanja zdravlja učenika, Škola surađuje sa školskim liječnikom i ostalim zdravstvenim ustanovama.

Članak 39.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Članak 40.

U slučaju ozljede na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti školskog pedagoga ili ravnatelja koji će po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

VI. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 41.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 42.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 43.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Nakon zadnjeg sata redari zajedno s predmetnim profesorom zadnji napuštaju učionicu nakon što su postupili sukladno 1. stavku ovog članka.

Uočena oštećenja odmah prijavljuju spremačicama ili upisuju u za to predviđenu bilježnicu na porti.

Članak 44.

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

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, osobe za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 45.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanosena određena šteta, razrednik je dužan pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko razrednik ne utvrdi tko je počinilo štetu, dužan je problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti te imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Članak 46.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 47.

Školske objekte i opremu posjetitelji mogu razgledavati samo po odobrenju ravnatelja Škole i uz pratnju radnika škole.

Zadržavanje u školskim prostorijama izvan radnog vremena nije dozvoljeno osim uz odobrenje ravnatelja škole.

Članak 48.

Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme rada – boravka u školi, odgovaraju zadužene osobe, a poslije radnog vremena domar Škole.

Prenošenje inventara i opreme iz jedne prostorije u drugu odobrava ravnatelj uz znanje zadužene osobe i uz odgovarajuću evidenciju.

Članak 49.

Ključeve učionica, praktikuma i radionica koji se nalaze u zbornici koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto.

Ključevima svih školskih prostorija raspolaže domar Škole.

Članak 50.

Ormarić s lijekovima i sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći nalazi se u zbornici Škole.

Na određenim mjestima u Školi postavljeni su vatrogasni aparati koji se koriste samo u slučaju požara, a o ispravnosti vatrogasnih aparata brine domar Škole.

U slučaju požara treba upotrijebiti aparate i hitno obavijestiti vatrogasnu službu.

Članak 51.

Tehničko i pomoćno osoblje Škole dužno je održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu. Spremačice su dužne prijaviti domaru sva oštećenja na zgradi ili opremi, a isti ravnatelju.

IX. RADNO VRIJEME

Članak 52.

Svi radnici Škole dužni su pridržavati se radnog vremena. Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Zadržavanje u školskim prostorima, izvan radnog vremena, nije dopušteno osim zbog iznimnih okolnosti po odobrenju ravnatelja.

O radu djelatnika Škole, vodi se mjesečna Evidencija rada.

Članak 53.

Nastavnici održavaju nastavu prema rasporedu sati, a u slučaju opravdane spriječenosti dužni su pravovremeno obavijestiti školskog satničara i ravnatelja.

Nastavnicima nije dopušten izlazak iz učionice, kabineta ili radionice prije završetka školskog sata niti napuštanje radnog mjesta bez opravdanog razloga.

Članak 54.

Nastava se odvija u jednoj smjeni, u pravilu prijepodnevnoj.

U skladu s planom i programom Škole, moguće je promijeniti organizaciju odgojno-obrazovnog rada, ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.

Izborna, fakultativna, dodatna i dopunska nastava, kao i različite slobodne aktivnosti učenika, odvijaju se nakon nastave prema rasporedu, planu i programu Škole i Školskom kurikulumu.

Članak 55.

Administrativna pitanja učenici rješavaju u tajništvu Škole.

Uplate i isplate učenici obavljaju u računovodstvu Škole.

Radno vrijeme ureda istaknuto je na vratima tih prostorija.

Članak 56.

Radno vrijeme pomoćno-tehničkih radnika određuje ravnatelj ili tajnik.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 57.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio obveza učenika i radnih obveza radnika Škole.

Radnici koji postupaju suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovorni su sukladno Statutu škole i pozitivnim propisima.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarjni red, dežurni nastavnik će uz pomoć domara udaljiti iz prostora Škole ili pozvati policiju.

Članak 58.

Učenici koji postupaju suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovorni su sukladno Statutu škole i pozitivnim propisima.

Kršenje kućnog reda može biti lakše, teže i teško.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenik teže ili teško krši kućni red ako nakon opomene nastavnika ili drugog radnika škole nastavlja s neprihvatljivim ponašanjem.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 23. veljače 2000. godine.

Klasa: 602-03/19-05/02

Urbroj: 2198-1-65-19/19-04

Zadar, 10. travnja 2019.

Predsjednica Školskog odbora

mr. sc. Ana Lipovac

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. travnja 2019. godine.

Ravnatelj Škole

mr. sc. don Ante Sorić