

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 18. prosinca 2024. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar (u daljnjem tekstu: Škola). Odredbe Pravilnika provode se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Kućnim redom Škole utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi (u unutrašnjem, vanjskom i virtualnom prostoru)
- pravila i obveze ponašanja tijekom svih oblika izvanučioničke nastave i nastave na daljinu
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

### Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i ostale osobe koje borave u prostorima Škole.

### Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine. Ako tijekom godine dođe novi učenik u razred, obveza je razrednika upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike Škole s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Školi kao i na mrežnim stranicama Škole.

## II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

### Članak 5.

Učenici, učitelji i radnici Škole mogu boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole, a izvan tog vremena samo uz ravnateljevu suglasnost.

### Članak 6.

U prostorijama i pripadajućem okolišu Škole zabranjeno je:

- pušenje svih vrsta cigareta (duhanskih i elektroničkih) i duhanskih preradevina
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- kidanje i uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku
- bacanje i odlaganje smeća izvan koševa za otpatke
- nošenje i korištenje oružja
- unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim didaktičkih igara
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- unošenje i korištenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost ljudi i očuvanje prostora

- svi oblici nasilja (verbalno, fizičko, psihičko, elektroničko i dr.) te ostali oblici neprimjerenog ponašanja.

#### Članak 7.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici su dužni isključiti mobilne telefone i ostale tehničke uređaje za komunikaciju i staviti ih u školsku torbu.

Tijekom boravka u Školi, kako na nastavi tako i tijekom odmora, učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Od odredbi stavka 2. ovog članka izuzeti su učenici koji se navedenim uređajima koriste u nastavne svrhe, uz prethodnu najavu i stalan nadzor učitelja.

U iznimnim i hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik se može nakratko koristiti mobilnim telefonom ili drugim tehničkim uređajem za komunikaciju.

#### Članak 8.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog fotografiranja, audiosnimanja ili videosnimanja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i izvannastavnih aktivnosti uz dopuštenje i stručno vodstvo učitelja.

Svako neovlašteno snimanje i/ili fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika te vrijedećih zakona Republike Hrvatske.

#### Članak 9.

U slučaju kršenja odredbi članka 7. i članka 8. ovog Pravilnika učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole ima pravo privremeno oduzeti učeniku mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju te ga do dolaska roditelja/skrbnika pohraniti u tajništvu Škole.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da u tajništvu Škole, uz potpis, preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava na kršenje odredbi ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz njega proizlaze.

Ako je učenik evidentiran dva i više puta kako krši odredbe opisane u članku 7. i članku 8. ovog Pravilnika, to će se smatrati povredom Kućnoga reda te će se, u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, izreći primjerena pedagoška mjera.

## Članak 10.

U unutrašnjim i vanjskim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima te objavljivanje navedenog sadržaja u bilo kojem obliku i putem bilo kojeg medija.

Svako fotografiranje, audio i videosnimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Objavljivanje slika zaslona e-Dnevnika, mobilnih telefona, virtualnih učionica i sl. nije dopušteno ni u kojem obliku.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema vrijedećim zakonima Republike Hrvatske.

## Članak 11.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta ili genetskog nasljeđa.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

## Članak 12.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## Članak 13.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija smiju ulaziti u Školu i unositi propagandne materijale u Školu isključivo uz odobrenje ravnatelja.

## Članak 14.

Kod izvođenja bilo kojeg oblika izvanučioničke nastave kao i nastave na daljinu vrijede ista pravila i obveze ponašanja kao i u prostorima Škole.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

U međusobnim odnosima učenici i radnici Škole dužni su se pristojno ponašati, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo druge osobe, čuvati osobni ugled i ugled druge osobe, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz nje učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

Radnici i učenici Škole te roditelji i ostale osobe koje borave ili se zateknu u Školi dužni su se međusobno pozdravljati i odzdravljati ustaljenim pozdravnim frazama, pazeći pritom na dob osoba i situacijski kontekst.

#### Članak 17.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o osobnoj imovini. Na jednako pažljiv način, i prema načelu dobrog gospodarstva, potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pri tome računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

#### Članak 18.

Radi sigurnosti učenika i radnika, u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih, nepoćudnih ili štetnih sredstava (petarde, nepoćudne tiskovine, oružje, kemijska ili biološka sredstva i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje, odnosno odgovarajući psihofizički razvoj.

#### Članak 19.

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ako je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 20.

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi izvan Škole.

#### Članak 21.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni.

Učenici po dolasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama (papuče), a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu u ormariće, odnosno ispod vješalica za odjeću u prostorima hodnika određenim za svaki razredni odjel.

Ulazak u sportsku dvoranu dopušten je isključivo u odgovarajućoj sportskoj odjeći i posebnoj obući za dvoranu.

Dežurni učitelji dužni su kontrolirati pridržavaju li se učenici odredbi opisanih u stavku 2. i stavku 3. ovoga članka.

Ako je učenik evidentiran dva i više puta kako krši odredbe opisane u stavku 2. i stavku 3. ovoga članka, to će se smatrati povredom Kućnoga reda te će se, u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, izreći primjerena pedagoška mjera.

#### Članak 22.

Odijevanje učenika i radnika Škole treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto, a odjeća i dodaci modnog izričaja moraju biti primjereni uzrastu učenika i prigodi za koju su namijenjeni. Neprimjerenim se smatra šminkanje, bojenje kose kričavim bojama, lakirani i predugački nokti, umjetni nokti te piercinzi.

U Školi nije dopušteno nositi upadljivu, izazovnu, prozirnu ili razrezanu odjeću, odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dubokog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama.

#### Članak 23.

Tijekom nastave učenici, učitelji i stručni suradnici obavezno trebaju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnog procesa, izuzev kada je uporaba istih potrebna za realizaciju zadaća nastavnog procesa.

#### Članak 24.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici.

#### Članak 25.

Dežurni učitelji dežuraju u holu, na hodnicima i u blagovaonici Škole.

#### Članak 26.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu.

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 27.

Škola je otvorena u vremenu od 6:00 do 21:00 sat.

Redovna nastava u matičnoj školi u Zlataru organizirana je u dvije smjene, a u PŠ Donja Batina i PŠ Martinščina, u pravilu, u jutarnjoj smjeni.

Dežurni učitelji u Školu dolaze 30 minuta prije početka nastave i dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Dežurni učitelji dežuraju prije početka nastave, tijekom svakog odmora i nakon nastave dok učenici putnici čekaju autobus.

Učenici su dužni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka svih školskih obveza.

Vrijeme nakon 15 minuta od napuštanja Škole smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon tog vremena Škola nije odgovorna.

Učenici putnici do dolaska autobusa borave u školskom prostoru (u holu škole ili ispred ulaza u školu za lijepa vremena) u prisutnosti dežurnog učitelja. Učenicima nije dopušteno udaljavati se s tog prostora. Ako u međuvremenu po učenika dođe roditelj vlastitim prijevozom, učenik je dužan tu namjeru priopćiti dežurnom učitelju.

#### Članak 28.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i izvannastavne aktivnosti. Na navedenim aktivnostima učenici sudjeluju isključivo uz prisutnost voditelja aktivnosti.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu ili u holu Škole u slučaju izrazito lošeg vremena. Nije dopušteno čekanje u hodnicima ispred učionica.

Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dozvoljen je isključivo roditeljima i strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

#### Članak 29.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije određuje ravnatelj.

#### Članak 30.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole dužni su odmah obavijestiti ravnatelja, voditelja smjene, odnosno tajništvo.

#### Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, psihologa, knjižničara, tajnika i računovođe istaknut je na vratima ureda i na mrežnim stranicama Škole.

#### Članak 32.

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole.

#### Članak 33.

Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje/staratelje učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

### IV. UČENICI

#### Članak 34.

Učenici borave u školi za trajanja nastave i izvannastavnih aktivnosti. Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dopušteno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika, voditelja smjene ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

#### Članak 35.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i ostalim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- dolaziti u Školu uredan i pristojno odjeven
- za vrijeme boravka u prostorijama Škole biti obuven u papuče
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati prostore Škole čistima i urednima
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, obuću u kojoj je došao u Školu i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno čekati učitelje ispred učionica prije početka nastave
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole
- ustati prilikom ulaska učitelja, radnika ili druge odrasle osobe u razred tijekom nastave (osim ako učitelj ne odredi drugačije) i uz dopuštenje učitelja sjesti.

#### Članak 36.



Učenici imaju pravo na male odmore i veliki odmor između nastavnih sati. Mali odmori traju 5, a veliki 20 minuta.

#### Članak 37.

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa učitelje i učenike, stoga kašnjenje treba izbjegavati. Za namjerno kašnjenje predviđene su mjere određene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 38.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika.

Obveze redara su:

1. Na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu nazočni.
2. Redari u višim razredima na kraju svakog sata, a učenici razredne nastave na kraju nastave, provjeravaju stanje i urednost učionice. O eventualnim štetama i/ili neredu te zaboravljenim stvarima redar obavještava učitelja.

#### Članak 39.

Učenik je dužan na nastavu donositi udžbenike i potreban pribor za rad.

Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Škola ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

#### Članak 40.

Svi učenici Škole imaju mogućnost konzumirati jedan obrok koji se priprema u školskoj kuhinji. Učenici objeduju isključivo u blagovaonici. Hranu nije dopušteno iznositi iz blagovaonice i konzumirati u ostalim školskim prostorima. Učenici koji donose hranu od kuće također su dužni istu konzumirati isključivo u školskoj blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je svakog učenika pribor za jelo vratiti na za to odgovarajuće mjesto.

Učenici se za vrijeme blagovanja ponašaju u skladu s pravilima ponašanja za stolom.

U blagovaonici su za red odgovorni dežurni učitelji.

#### Članak 41.

Učenik ima pravo na sigurnost boravka u školskoj zgradi i vanjskom školskom prostoru. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupiti po Protokolu o

postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Protokoli moraju biti na vidnom mjestu i dostupni svima.

## V. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA I STRANKE

### Članak 42.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke se pri ulasku u školsku zgradu javljaju dežurnom radniku na porti i ulaze uz prethodnu najavu i/ili dogovor.

### Članak 43.

Roditelj surađuje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje razmjenu opažanja o djetetu, dogovor o izboru odgojnih metoda kojima je cilj napredovanje djeteta na svim razinama.

Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke i sastanke s učiteljima i stručnim suradnicima, koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv.

## VI. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

### Članak 44.

Uloga i odgovornost učitelja i stručnih suradnika je odgajati i poučavati djecu te surađivati s roditeljima učenika. U odgajanju i poučavanju djece učitelj treba koristiti znanstveno utemeljene metode kojima se pomaže djeci razvijati životne vještine i rast u zadovoljnu i sretnu osobu.

### Članak 45.

Učitelji i stručni suradnici trebaju voditi dodatnu brigu o pravima djece, poučavati ih o njihovim odgovornostima za osobna prava i prava drugih.

### Članak 46.

Učitelji i stručni suradnici dužni su čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

### Članak 47.

Radi ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja, učitelj je dužan surađivati s roditeljima učenika, davati informacije o napredovanju učenika, koristeći metode kojima će postići zajedničke ciljeve u odgoju. Kada je roditeljima potrebna dodatna pomoć u odgoju, razrednik će uputiti roditelje na suradnju sa stručnim suradnicima.

## VII. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA

### Članak 48.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Zavod za socijalni rad, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika škole.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela i institucije te postupiti prema propisanim protokolima.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 49.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravilnik donesen.

### Članak 50.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/08-01/12, URBROJ: 2211-380-31-08-1 od 10.12.2008. i KLASA:602-01/12-01/41, URBROJ: 2211/01-380-31-12-1 od 15.2.2012. godine.

KLASA: 011-03/24-02/4  
URBROJ: 2140-84-24-1  
Zlatar, 18. prosinca 2024.



Predsjednica Školskog odbora:  
Nataša Sovec, dipl. pov.

*Nataša Sovec*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 2. siječnja 2025. godine.

Ravnatelj:  
Marijan Posarić, prof.

