

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) te članka 58. stavka 1. podstavka 4. alineje 2. vezano i članak 151. stavka 1. i podstavka 5. Statuta Osnovne škole Berek (u daljnjem tekstu Škola), Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu 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 i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

Članak 2.

Pravilnikom o kućnom redu u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi) i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (škola plivanja, posjeti ili sudjelovanja, i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

II. 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.

Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole i drugo namjerno oštećivanje inventara Škole u unutarjem i vanjskom školskom prostoru
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu, hodniku ili školskom prostoru
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- nasilno rješavanje sukoba u Školi te primjena bilo kakvih oblika zlostavljanja prema drugim učenicima i zaposlenicima Škole
- donošenje nakita koji ometa nastavni proces
- penjanje na prozore, dovikivanje, narušavanje reda i ometanje nastavnog procesa i reda te ugleda Škole u cjelini
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, sjenicu
- u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, na školsko dvorište, igralište i školski park.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 11.

Radnici Škole 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 razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 13.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 14.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši Pravilnik o kućnom redu.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Godišnjim planom i programom rada Škole, Školskim kurikulumom i Statutom Škole.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 19.00 sati.

Školu ujutro otvara spremačica i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, satničara i voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 18.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i mrežnim stanicama Škole.

Članak 19.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 20.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, nenasilno, 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.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja ili podržava zlostavljanje na bilo koji način, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.
Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

Učenici mogu u Školu doći najranije 15 minuta prije nastave i boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu, ostale oblike odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definirane Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenici putnici dolaze u Školu i odlaze kućama sukladno rasporedu prijevoza.

Vrijeme nakon isteka navedenog vremenskog roka smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika tada su odgovorni roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima neprimjerenog ponašanja među učenicima koja se dogode u navedenom izvanškolskom vremenu prije i poslije početka/završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o neprimjerenim ponašanjima prosljeđuje roditeljima/skrbnicima i/ili nadležnim izvanškolskim subjektima.

Članak 24.

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 druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- u Školu dolaziti uredan i prikladno odjeven sukladno uobičajenim normama pristojnoga izgleda djece osnovnoškolskog uzrasta
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, obuću i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad ili pričekati učitelja koji ih vodi u informatičku učionicu

- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada, a koja uključuju i sprječavanje nasilničkog ponašanja među djecom
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo, pametni sat te ostale elektroničke naprave za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja), a slučaju da učenici koriste mobitele i druge elektroničke naprave isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom Škole

Članak 26.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 27.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 28.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću te prostor u kojem se odvija nastava ostavljati pospremljen i čist.

Članak 29.

Učenici putnici (i ostali nazočni učenici) prije i poslije nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada (u vrijeme čekanja prijevoza) mogu boraviti u vanjskom ili unutarnjem prostoru Škole, a prema odluci i uputi dežurnog učitelja.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici putnici (i ostali nazočni učenici) borave u predvorje zgrade, učionici za dežurstvo ili drugom prostoru koji odredi dežurni učitelj.

U zgradu i učionice ulazi se i iz nje izlazi bez trčanja i galame.

Članak 30.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat. Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 31.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem. Učenici su obvezni prilikom korištenja IKT-a pridržavati se odredbi Pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije Osnovne škole Berek. Učenik koji se ne pridržava odredbe ovog članka teže krši Pravilnik o kućnom redu.

Članak 32.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati ukoliko za svoj nastavni sat predmetni učitelj nije dao drugačiju uputu.

Članak 33.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 34.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih elektroničkih naprava prilikom dežurstva učitelja i za vrijeme održavanja sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna i druga povjerenstva i sl.)

Članak 35.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora učenici koriste topli obrok u školskom holu/blagovaonici. Pri tome nije dozvoljeno uzimati tuđe obroke, uništavati i razbacivati hranu, gađati hranom druge učenike, unositi hranu i napitke u učionice.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje prolaznicima i bacanje predmeta kroz prozor (otpatka hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjiga...).

Članak 38.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari, novca učenika i drugih predmeta koje učenici nepotrebno i neopravdano donose za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike do odlaska školskim kombijem moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 39.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 40.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema uputi učitelja i potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja.

Članak 41.

Ako dežurni učitelj ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu dežurni učitelj ili ravnatelj će učenike poslati kući.

Članak 42.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.
Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 43.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.
Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 44.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.
Učitelji dežuraju prema rasporedu i Pravilima dežurstva.
Obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored satničar.

Članak 45.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici, oglasnoj ploči u holu i na web-u škole.

Članak 46.

Dežurni učitelj:

- u prvoj smjeni dolazi 30 minuta prije početka nastave, u drugoj smjeni 15 prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu i Pravila dežurstva te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 48.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, terenske nastave, izleta ili ekskurzije i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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.

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:003-05/15-01, URBROJ: 2123/02-26-15-08 od 27. svibnja 2015. godine.

KLASA:011-03/23-02/5

URBROJ:2103-91-23-1

Berek 29.9.2023.

Predsjednica Školskog odbora

Jasminka Relić, v.r.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.9. 2023. godine.

Ravnateljica

Dušica Vunić, v.r.