

KUĆNI RED OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC

Na temelju članka.58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ 87/08, 86/09, 92/10,105/10,90/11, 5/12, 86/12,16/12, 86/12, 94/13, 52/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) članka 29. i članka 57. Statuta OŠ „Braća Seljan“ Karlovac , (u daljnjem tekstu Škola) nakon provedene rasprave na Vijeću učenika od dana 6.10.2020. ,Vijeću roditelja na sjednici održanoj dana 6.10.2020. te Učiteljskom vijeću održanom dana 5.10.2020. Školski odbor OŠ „Braća Seljan“ Karlovac na svojoj sjednici održanoj dana 7.10.2020. donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OŠ „Braća Seljan“ Karlovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem u tekstu: Pravilnik) uređuje način ostvarivanja djelatnosti Škole odnosno pružanja usluga korisnicima; prava i dužnosti učenika, učitelja i ostalih djelatnika te njihova odgovornost; održavanje reda i čistoće u cjelokupnom prostoru i opremi Škole; mjere sigurnosti i zaštite od svih opasnosti i ugroza učenika i djelatnika te imovine Škole . Nadalje se Pravilnikom se utvrđuje način upoznavanja učenika ,roditelja ,djelatnika te drugih korisnika usluga Škole s odredbama ovoga Pravilnika.

Kada se određeni oblici ostvarivanja Godišnjeg plana i programa ostvaruju izvan prostora Škole (posjeti, izleti i sl.) odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika kao i odredbe Kućnog reda tih subjekata.-dodati

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom su rodu i neutralni su na odnose muških i ženskih osoba.

Članak 3.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve korisnike usluga, učenike, sve zaposlenike te posjetitelje dok se nalaze u prostorima Škole.

Članak 4.

Pod prostorom Škole iz članka 3. ovoga Pravilnika podrazumijeva se:

- krug Škole –školsko dvorište i prostor ispred škole
- učionice
- zbornica
- poslovne prostorije za rad nenastavnog osoblja
- školski hodnici

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

Članak 5.

S odredbama ovoga Pravilnika treba upoznati sve učenike, roditelje i djelatnike škole. Učenike će o odredbama ovoga Kućnoga reda detaljno upoznati razrednici na satovima razrednika te provjeriti poznavanje njegovih odredaba. Upoznavanje učenika iz prethodnog stavka ovoga članka razrednici će imati kao temu na nekoliko sastanaka sata razrednika u tijeku školske godine kako bi se učenici detaljno upoznali s njegovim odredbama te ih provodili tijekom boravka u Školi. Upoznavanje učenika s odredbama Kućnog reda obvezni su provoditi i ostali djelatnici Škole tijekom obavljanja svojih redovitih poslova. Kako bi ovaj Pravilnik bio dostupan svima na koje se odnosi, objavit će se na vidnim mjestima u Školi i na mrežnim stranicama škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

Poslovne prostorije iz članka 4. ovoga Pravilnika moraju biti čiste i uredne. O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju djelatnici kojim je to zaduženje utvrđeno ugovorom o radu.

Članak 7

Obveze svih zaposlenika i učenika te drugih korisnika usluga Škole su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole, što se ogleda u obvezi primjernog ponašanja i urednog izgleda,
- uzajamna suradnja i pomaganje na planu podizanja razine ugleda i ostvarivanja osnovnih svakodnevnih zadaća koje se postavljaju pred zaposlenike i učenike,
- uzajamno poštivanje dostojanstva učenika međusobno; djelatnika Škole međusobno - učenika od strane odgojno – obrazovnih djelatnika i zaposlenika i obrnuto,
- podizanje kulturne razine na planu ukupnog ponašanja i izgleda (upoznavanje s pravilima lijepog i učtivog ponašanja; izgrađivanje estetskog izgleda; podizanje higijenskih navika ,
- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvoriti ugodniji okoliš za život i rad u prostorima Škole (odlaganje smeća, poštivanje zabrane pušenja, urednost sanitarnih prostorija i sl.)

Članak 8.

Učenici su dužni dolaziti u Školu uredno odjeveni, sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda.

Odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama. Nije dopušteno nositi suknje, haljine i hlače kraće od koljena. Majice moraju u potpunosti prekrivati gornji dio tijela.

Za nastavu TZK učenik treba imati preporučenu sportsku odjeću i obuću.

K U Ć N I R E D O Š „BRAĆA SELJAN“ K A R L O V A C

Nakon ulaska u Školu, odjevne predmete učenici odlažu na vješalice u učionici.

Članak 9.

Raspored sjedenja učenika u razredu određuje razrednik na početku školske godine. Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odrediti svaki učitelj na svom satu u ovisnosti organizacije rada i pedagoško-metodičke strukture sata.

Članak 10.

Za vrijeme održavanja nastave učenici su dužni aktivno sudjelovati u nastavi te pažljivo slušati učitelje.

Za vrijeme dok odgovara na pitanja učitelja, učenik je to dužan činiti stojeći i pri tome ne držati ruke u džepovima.

Za vrijeme održavanja nastave učenici se ne smiju dovikivati i šetati razredom.

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

Članak 11.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima te se u svezi s tim pokoravati naredbama dežurnih učenika u razrednom odjelu i dežurnom nastavniku.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima se zabranjuje:

1. pušenje u cjelokupnom prostoru Škole
2. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
3. pisanje grafita u cjelokupnom prostoru Škole
4. pisanje po školskom namještaju, strojevima i opremi
5. korištenje mobitela, walkmana, MP3 playera i sl. uređaja na nastavi, s time da je opravdano od strane učitelja oduzeti navedeno u vrijeme nastave, ali je isto tako po završetku nastave dužan vratiti učeniku
6. unošenje sredstava kojima se može izazvati požar ili eksplozija bilo kakvih razmjera
7. igranja igara na sreću i sve vrste kartanja
8. unošenje tiskovnog materijala neprimjerenog/nepoćudnog sadržaja
9. unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.).
10. izlazak van školskog dvorišta bez odobrenja dežurnog učitelja.
11. promicanje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

Članak 12.

Učenici su dužni ponašati se sukladno ovome Pravilniku i u sljedećim situacijama:

1. kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi i drugih kulturnih manifestacija
2. kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s liječničkog pregleda
3. za vrijeme drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole

K U Ć N I R E D O Š „BRAĆA SELJAN“ K A R L O V A C

Članak 13.

Za kaznena i prekršajna djela učenici odgovaraju sukladno pozitivnim zakonskim propisima i pred nadležnim tijelima izvan Škole.

Vođenje postupka sukladno stavku jedan ovoga članka ne isključuje i vođenje postupka za izricanje pedagoških mjera u Školi.

III. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 14.

Izostanak s nastave , u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja , može odobriti.

- Učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana,
- Razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
- Ravnatelj/ica za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana
- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih radnih dana

Roditelj može , više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri dana radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili neke druge nadležne fizičke ili pravne osobe.

Članak 15.

Neopravdani izostanci iz Škole, koji su u svezi s Godišnjim planom i programom, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole i ovom Pravilniku.

Neopravdani izostanci iz Škole su naročito:

- samovoljno napuštanje boravka u Školi ili programiranih aktivnosti koje su utvrđene Godišnjim planom i programom
- zakašnjenje na aktivnosti utvrđene Godišnjim planom i programom
- isključenje od strane učitelja s aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom rada Škole zbog ometanja iste
- napuštanje zgrade ili okoline (dvorište) u vrijeme malog i/ili velikog odmora

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 16.

U međusobnoj komunikaciji učenici su obvezni pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati bilo koji oblik agresije prema kolegicama i kolegama.

U međusobnim odnosima vršnjačke potpore između učenika nije dopušteno:

- izražavati nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom,

K U Ć N I R E D O Š „BRAĆA SELJAN“ K A R L O V A C

- nacionalnom i drugom porijeklu
- nesporazume rješavati verbalnim i fizičkim nasiljem
 - izvirgavati bilo kojeg učenika verbalnom izrugivanju, maltretiranju zbog bilo kojeg razloga
 - međusobno se nazivati podrugljivim ili pogrđnim imenima i sl.

Članak 17.

Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da:

- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima riješi uz pomoć učitelja i drugih organa Škole (pedagoška stručna služba, ravnatelj) koji pritom vode računa i o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi
- izvijestiti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode mobing nad određenim učenikom ili provode druge oblike neprihvatljivog ponašanja
- Odnos između učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i nenasilne komunikacije
- U komunikaciji između učenika obostrano nije dopušteno:
 - korištenje povišenih tonova
 - vrijeđanje
 - omalovažavanje
 - ismijavanje iz bilo kojeg razloga i dr.

Također nije dopušteno zastrašivanje, psovanje, izražavanje neprimjerenih riječi, laganje, krađa, i slična nasilna ponašanja ili zlostavljanja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 18.

Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi djelatnike Škole i starije posjetitelje u prostorima Škole.

Prilikom ulaska učitelja u učionicu, učenici su dužni ustati i pozdraviti (ako učitelj ne odredi drugačije), a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje radno mjesto.

Članak 19.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

U komunikaciji između učenika i učitelja obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga i dr.
- druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa rada

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

Članak 20.

Svi djelatnici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te odnositi se uljudno prema učenicima.

Članak 21.

Obveza je svih djelatnika da na vrijeme dođu na posao, da budu pripremljeni za rad te da na znak školskog zvona odmah krenu na sat.

Svaki je djelatnik obvezan pravovremeno (24 sata prije) obavijestiti voditelja smjene o eventualnim razlozima spriječenosti.

Voditelj smjene o istom obavještava ravnatelja škole.

Članak 22.

Djelatnici Škole ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

Članak 23.

Djelatnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi Godišnjeg plana i programa rada ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića
- konzumirati opojna sredstva
- pušiti
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i nered
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
- neprimjereno se odijevati
- na bilo koji se način grubo ponašati prema učenicima

Članak 24.

Obveza je svih djelatnika Škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, kolegama i učenicima.

Članak 25.

Za lakšu povredu službene dužnosti odnosno odredbi ovoga kućnog reda ravnatelj Škole može pisano opomenuti zaposlenike škole u sljedećim slučajevima:

- nedolično ponašanje prema ravnatelju Škole
- nedoličan odnos prema drugim djelatnicima Škole
- odbijanja pružanja pomoći novoprimitljenim djelatnicima
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava
- izazivanja sukoba i nereda
- ometanja rada drugih zaposlenika
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena

K U Ć N I R E D O Š „BRAĆA SELJAN“ K A R L O V A C

- napuštanje učionice u vrijeme nastavnoga sata
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda nastavnika i Škole

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.

Godišnjim planom i programom rada za tekuću školsku godinu utvrđuje se raspored rada radnika.

Članak 27.

Ured tajnika Škole i voditelj računovodstva ostvaruju svoje funkcije temeljem Zakona, Statuta i drugih pozitivnih propisa.

Uredovno vrijeme tajnika i računovodstva za rad s učenicima i strankama je od ponedjeljka do petka svaki dan od 10,00 do 14,00 sati.

Članak 28.

Učenici, djelatnici i posjetitelji Škole ulaze i izlaze u prostor Škole na glavni ulaz zgrade koji se tijekom radnog vremena otvara i zatvara od strane dežurnih djelatnika.

Članak 29.

Duplikat ključeva od svih prostora Škole čuvaju se u posebnom ormariću pod kontrolom dežurnih radnika Škole.

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

Članak 30.

Zaštita se i sigurnost u Školi provodi putem dežurstva i alarmnog sustava.

Dežurstvo iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje ravnatelj Škole pisanom odlukom.-

a) Vratarska služba

Članak 31.

Za ostvarivanje kontrole ulaska i izlaska učenika, djelatnika i stranaka u prostor Škole, uređuje se dežurstvo.

Dežurstvo iz stavka 1. ovoga članka obavljaju djelatnici Škole u okviru izvršavanja ukupnih radnih obveza kojima ravnatelj to odredi svojim rješenjem.

Članak 32.

U prostoriji za dežurstvo na raspolaganju su sljedeća oprema i sredstva:

- knjiga evidencije stranaka;
- knjiga događanja;
- baterijska lampa;
- alarmni sustav
- raspored sati

Članak 33.

Poblize upute za rad dežurstva utvrdit će ravnatelj posebnim napucima.

Članak 34.

Dežurni na porti imaju sljedeće dužnosti prema članku 31. ovoga Pravilnika u izvršavanju svojih radnih zadaća:

- na znak zvona otvoriti ulazna vrata
- utvrditi identitet osobe koja dolazi u Školu
- upisati odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju
- upisati vrijeme izlaska posjetitelja iz Škole
- u slučaju izvanrednog događaja (anonimne dojave o podmetnutoj bombi, požara i dr.) izvijestiti policiju, dežurnog nastavnika i ravnatelja Škole te pristupiti poduzimanju mjera za osiguranje učenika i djelatnika u slučaju elementarnih nepogoda

Članak 35.

Identifikaciju posjetitelja, učenika i djelatnika obavlja dežurni djelatnik na odgovarajući način - uvidom u osobnu iskaznicu, identifikacijsku iskaznicu učenika te upisom posjetitelja u knjigu evidencije i sl.

b) Redarska služba učenika

Članak 36.

Za održavanje reda u razredu i Školi zaduženi su redari koji se određuju iz reda svih učenika. Redare iz prethodnog stavka određuje razrednik svakog tjedna po dva učenika i to abecednim redom. Redari iz stavka jedan ovoga članka dužni su naročito:

- paziti na red u učionici, kabinetima i radionicama
- obvezni su očistiti ploču, isprati spužvu nakon i tijekom sata po potrebi i na završetku nastave
- pripremiti učionicu za nastavu donoseći prema potrebi nastavna sredstva i pomagala.
- izvijestiti učitelja o (ne) nazočnosti učenika na nastavi na početku svakoga nastavnog

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

sata.

- paziti na red tijekom dana kako bi se spriječilo namjerno i nenamjerno uništavanje namještaja i opreme Škole
- paziti da učenici ne odbacuju smeće u prostorima Škole, osim na za to predviđena mjesta
- o narušavanju utvrđenoga Kućnog reda izvijestiti dežurnog nastavnika

Redari iz stavka 1. ovoga članka obvezni su obaviti i druge zadaće u svezi s pripremom drugih nastavnih sredstava i pomagala po nalogu nastavnika koji izvodi nastavu.

Članak 37.

Redari iz članka 36. ovoga Pravilnika obvezni su sve događaje u razredu (oštećenja, narušavanje reda, otuđenje inventara i dr.) i u drugim prostorima Škole registrirati i o njima izvijestiti predmetnog nastavnika kad dođe na nastavu.

Predmetni će nastavnik iz stavka 1. ovoga članka o događaju izvijestiti razrednika i ravnatelja Škole.

c) Služba dežurstva

Članak 38.

Službu dežurstva u Školi čine:

- dežurni djelatnik
- dežurni učitelj

Članak 39.

Dežurstvo djelatnika utvrđuje ravnatelj Škole svojom odlukom, sukladno pozitivnim propisima. Raspored izvršavanja dežurstva iz prethodnog stavka ovoga članka utvrđuje satničar Škole. Dežurni je učitelj obvezan dolaziti u dane dežuranja najkasnije pola sata prije početka nastave.

Članak 40.

O provođenju svih odredbi ovoga Pravilnika obvezan je skrbiti dežurni učitelj tijekom trajanja njegovog dežurstva.

Članak 41.

Zadaće dežurnih učitelja su:

- suradnja i koordinacija s dežurnim djelatnikom na porti;
- nadzor nad provođenjem cjelokupnih mjera sigurnosti utvrđenih planom;
- povremeni obilazak svih prostora i objekata Škole;
- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe;
- izdavanje uputa, upozorenja i naredbi u svezi s provođenjem utvrđenih mjera;
- pisanje izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva;
- koordinacija s ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama;
- pojačano vršenje nadzora na osjetljivim mjestima u objektu (kuhinja, blagovaonica, WC-a)
- posebnu pozornost posvećuje kontroli provođenja propisanih mjera zaštite od požara (kontrola

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

postojanja vatrogasnih aparata, hidranata, sklopki za isključenje struje, vode i dr.);
- u slučaju provale i krađe iz prostora Škole poduzima mjere za osiguranje tragova te poziva policiju i o tome izvješćuje voditelja smjene i ravnatelja Škole.

Članak 42.

Zapovijedi i upute dežurnog nastavnika obvezni su izvršavati svi djelatnici i učenici Škole.
Dežurni učitelj je za svoj rad odgovoran ravnatelju Škole

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 43.

Dužnost je svakog djelatnika, učenika i drugih korisnika usluga sve prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, kompjutore i kompjutorsku opremu i dr.), strojeve i tehničke uređaje, držati uredno i upotrebljavati ih te čuvati pažnjom dobrog domaćina.
Dužnosti iz prethodnog stavka ovoga članka odnose se na sve korisnike kao i na posjetitelje u vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

Članak 44.

Za štetu na prostorima, opremi i uređajima Škole učenici su materijalno odgovorni .
Štetu koju pojedinac načini namjerno, obvezni su nadoknaditi roditelji učenika u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.
Štetu koja je nastala grubom nepažnjom i namjerom da se ona nanese, a za koju nije moguće utvrditi počinitelja, nadoknadit će solidarno svi korisnici iste (odgojne skupine, npr. korisnici kompjutorske učionice i dr.) .

Članak 45.

Posuđenu knjižničnu građu koja je evidentirana u Školskoj knjižnici učenik je dužan čuvati i pravovremeno vratiti.
U slučaju oštećenja, šteta se nadoknađuje sukladno članku 44.ovog Pravilnika

Članak 46.

Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

Članak 47.

Po završetku učenja u učionicama ili rada na kompjutorima ili drugim sredstvima, zadužena osoba (učitelj ili redar) je dužna pregledati kompletnost, isključiti sva sredstva rada, osigurati ih sukladno uputama, važne dokumente i sredstva odložiti u kase ili ormare te ih zaključati, zatvoriti prozore, isključiti strojeve iz struje i zaključati prostorije. Uočene nedostatke pisano evidentirati i o njima izvijestiti zaduženog učitelja, dežurnog djelatnika, dežurnog učitelja ili ravnatelja Škole.

VIII. JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 48.

Javnost rada Škole se ostvaruje sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenim na osnovi zakona.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost.

Izjave za javnost iz stavka jedan ovoga članka mogu davati i druge osobe iz škole na temelju ovlasti ravnatelja Škole.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja, iz stavka dva ovoga članka, predstavlja povredu radne dužnosti.

IX. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 49.

Protokol se odnosi na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima Škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik Škole ili roditelj odnosno skrbnik djeteta .

Protokol, kao dio Pravilnika o Kućnom redu Škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u Školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satima razrednika i roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Članak 50.

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje Škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje Škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika Škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u Školi;
7. postupanje Škole u slučaju nasilja prema djelatnicima Škole od strane učenika Škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidencija Škole o sukobima i nasilju u Školi
10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Članak 51.

a). općeprihvaćena definicija nasilja

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

1. namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku; primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično - bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,

2. psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih je i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika (nerazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom, koji su definirani navedenim čimbenicima, Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Članak 52.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

- a. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
- b. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu;
- c. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
- d. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
- e. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
- f. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

Članak 53.

b. Postupanje škole u slučaju nasilja među djecom

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima, Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u Školi, svi su djelatnici Škole dužni:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. obavijestiti o događaju razrednika, stručnog suradnika Škole ili ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - stručni suradnici Škole i ravnatelj dužni su:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika Škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi se razgovori s djetetom obavljaju uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika Škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom radi pomoći djeci, svjedocima nasilja;

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno Državno odvjetništvo, a Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u Školi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar Škole ili izvan nje (Centar za socijalnu skrb Karlovac, poliklinika za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb u Karlovcu, Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka, koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

Članak 54.

c. Postupanje Škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik Škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja Škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima, razrednik i stručni će suradnik pozvati roditelje u Školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć) u Školi ili izvan Škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, Škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju ne suradnje roditelja, Škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

Članak 55.

d. Postupanje Škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji

U slučaju da neki djelatnik Škole dobije informaciju ili sumnja da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj je djelatnik dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike Škole. Ravnatelj i stručni suradnici su

KUĆNI RED OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC

dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici Škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Uredu državne uprave Županije Karlovačke
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar Škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru s CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku ide roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik Škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju, uz ravnatelja, potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

Članak 56.

Postupanje Škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi (učitelja, roditelja, drugog zaposlenika Škole, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u Školi (djelatnika Škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik je Škole obvezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika Škole ili drugog djelatnika Škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika Škole;
4. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi Škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji, Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
6. stručni je suradnik dužan obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora voditi službenu zabilješku koju, uz ravnatelja, potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom, ravnatelj, stručni suradnik,

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u Školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u Školi ili van Škole;

8. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik Škole ili CZSS.

Članak 57.

f. Postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika Škole prema drugoj odrasloj osobi u Školi (roditelju učenika ili djelatniku Škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor Škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u Školi, djelatnik Škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor Škole i zatražiti od nje da napusti prostor Škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja Škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika Škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 58.

g. Postupanje Škole u slučaju nasilja nad djelatnicima Škole od strane učenika

U slučaju da je djelatnik Škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika Škole, on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike Škole.

Oni će:

1. razgovarati s učenikom u nazočnosti razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van Škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u Školi, zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji, Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

KUĆNI RED OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru Škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

Članak 59..

h. Obrazac za dojavu

Sastavni dio ovog Protokola je Obrazac za dojavu.

Kada je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u Školi, zbog čega je Škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom izvijestiti kontakt osobu u Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji. Usmenu obavijest Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji može dati svaki djelatnik Škole, a pisanu obavijest, kao i eventualnu izjavu za medije, isključivo ravnatelj Škole.

Obrazac zapisnika

ŠKOLA:

RAVNATELJ:

TEL./FAX

ADRESA:

1. Datum
2. Razred ili prostor odvijanja situacije
3. Imena učitelja i ostalog uključenog osoblja
.....
.....
4. Imena učenika prema situaciji
.....
.....
.....
.....
.....
5. Kraći opis situacije
.....
.....
.....
.....
.....

KUĆNI RED OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC

.....
.....

6. Koraci postupanja

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Vrijeme i osoba koja je izvještena putem telefona

.....
.....

8. Rješenje situacije

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema od strane članova tima (pedagog, ravnatelj, socijalni radnik, voditelj smjene, tajništvo). U slučaju odsutnosti istih zapisnik će se predati naknadno.

Zapisnik sastavio-la

ADRESA: DATUM:
FAX.

Osoba koja je doživjela nasilje

Osoba koja je počinila nasilje

Datum i vrijeme događaja

Mjesto događaja

K U Ć N I R E D O Š „B R A Ć A S E L J A N “ K A R L O V A C

Posljedice događaja

Poduzete mjere.....

Tko šalje informaciju

Članak 60.

i. Evidencija Škole o sukobima i nasilju u Školi

Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u Školi. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je prisustvovao ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog. Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća Škole o događaju.

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

DATUM

SUDIONICI DOGAĐAJA

MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA

OPIS DOGAĐAJA.....

PODUZETE MJERE

OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ.....

Članak 61.

j. Obrazac koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik Škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku Škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća Škole o događaju.

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

DATUM

SUDIONICI DOGAĐAJA

MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA

KUĆNI RED OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC

OPIS DOGAĐAJA.....

ŠTO MISLIM O UZROCIMA DOGAĐAJA

.....

MOJE MIŠLJENJE O PODUZETIM MJERAMA

.....

ŠTO ĆU PODUZETI – REĆI ILI UČINITI NAKON DOGAĐAJA

.....

DRUGA MOGUĆA RJEŠENJA – MOJI

PRIJEDLOZI.....

Članak 62.

Škola je dužna poštivati naputke Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u vanrednim situacijama koje se tiču zdravlja i dobrobiti učenika i djelatnika u suradnji s Osnivačem.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči .

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 003-06/01-09/06 Urbroj 2133-17-09/07 dana 27.05.2009. godine.

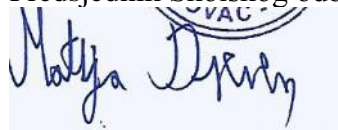
Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči dana 8.10.2020. te stupa na snagu dana 16.10.2020.godine

Klasa: 003-06/20-01/09

Urbroj: 2133-17-20-07

U Karlovcu, 8. listopada 2020.

Predsjednik Školskog odbora



Matija Dreven, prof.