

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Makarska, svibanj 2015. god.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 138. Statuta SŠ fra Andrije Kačića Miošića, Makarska, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj 21. svibnja 2015. godine, donio je

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 srednjoj 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.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- 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.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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.

U vrijeme kad nemaju nastavu, učenici mogu doći u školu zbog administrativnih potreba, kontakta s razrednikom ili za potrebe Škole (po pozivu).

Službeni ulaz u Školu je s istočne strane školske zgrade.

Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku i ometa rad u Školi,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u Školi,
- bacanje otpadaka izvan koša za otpatke,
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja,
- izražavanje svih oblika nesnošljivosti,
- korištenje rječnika koji nije primjeren ustanovi (psovke, vulgarni izrazi i sl.)
- nasilno rješavanje sukoba.

Učenici koji postupaju suprotno prethodnom stavku ovog članka krše kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje te objavljivanje uradaka na internetu 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.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim kad se radi o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.

Članak 9.

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

Članak 10.

Pri ulasku u Školu svaka se nepoznata osoba treba evidentirati na porti i radnik Škole je treba otpratiti do odredišta.

III. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 11.

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.

Ako učenik smatra ili osjeća da mu je na bilo koji način povrijeđeno njegovo pravo, nanesena uvreda ili povrijeđena njegova osobnost, ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, psihologu Škole, ravnatelju Škole i Vijeću učenika te drugom nadležnom tijelu kako bi zaštitio svoje pravo.

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 drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- 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,
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu,
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne ulaziti bez dopuštenja u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika, tajnice, voditelja računovodstva i administracije.

Članak 12.

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

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje nastavnik i/ili razrednik.

Nastavnik evidentira izostanke učenika i kašnjenje učenika kako bi roditelj/staratelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pohađanja nastave.

Članak 13.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni pravodobno opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 14.

Opravdanim 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 15.

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 u roku od **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti 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 16.

Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze.

Na znak zvona (prvo zvono 5 minuta prije početka sata), učenici mirno ulaze u učionicu i pripremaju pribor za rad.

Učenicima nije dopušteno dočekivati nastavnika na hodniku.

Nakon drugog zvona (oznaka početka nastave) učenik ne smije izlaziti iz učionice. Na znak za početak nastave učenici su obavezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Članak 17.

Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta, redar će potražiti ravnatelja radi daljnjih uputa.

Članak 18.

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

Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremati.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, kojeg vraća roditelju učenika pri njegovom dolasku u Školu.

Članak 19.

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvari, samovoljno šetati po učionici niti konzumirati hranu i piće.

Članak 20.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 21.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 22.

Nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razredna vijeća, Nastavnička vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Članak 23.

Učenici su dužni 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 24.

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

Članak 25.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik odvodi učenika razredniku, psihologu ili ravnatelju.

Članak 26.

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 nastavnika ili razrednika do izlaza iz Škole.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 27.

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

Pod materijalnom štetom se podrazumijeva svako uništenje ili oštećenje na dugotrajnoj imovini ili sitnom inventaru u uporabi, koje počini radnik ili učenik, iz nemara ili namjerno.

Članak 28.

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

Nastanak štete obavezan je prijaviti svaki učenik koji uoči štetu ili njenog počinitelja, kao i svi radnici Škole.

Nastanak štete prijavljuje se predmetnom nastavniku i tajniku, usmeno ili pismeno.

Članak 29.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Ukoliko se može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 30.

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 (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 31.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.
Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 32.

Nastavnici su dužni brinuti da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

Članak 33.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 34.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 35.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Članak 36.

Učenici nastavnike oslovljavaju s „profesore“ ili „profesorice“, a ostale radnike Škole „gospodine“ ili „gospođu“ dodajući funkciju ili prezime. Nastavnici učenike oslovljavaju imenom ili prezimenom.

Članak 37.

Komunikacija nastavnika s učenicima za vrijeme nastave se provodi na način na koji se predmetni nastavnik dogovori s učenicima na početku školske godine.
Kada u prostoriju ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem, osim ako drukčije nije dogovoreno s predmetnim nastavnikom. Učenici sjedaju na svoje mjesto kada im to odobri nastavnik.

Članak 38.

Ukoliko učenik želi ući u prostoriju za vrijeme nastave zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, treba prvo pokucati na vrata, zatim ulazi u prostoriju, prilazi nastavniku i priopćava mu razlog svog dolaska. Predmetni nastavnik učenicima čita obavijest ili im na drugi način priopćava istu te se potpisuje u knjigu obavijesti i poduzima druge radnje koje nastala okolnost zahtijeva.

Članak 39.

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

VII. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 40.

U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi. U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, psihologa i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 41.

U slučaju pojave nasilja ili dojave 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 zlostavljanja i zanemarivanja djece.

Članak 42.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

Članak 43.

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 nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti razrednika, psihologa i ravnatelja.

VIII. ODMOR

Članak 44.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 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 i neprimjereno ponašanje.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze u školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru atrija Škole.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Članak 45.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna na nestanak svih osobnih stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 46.

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

Članak 47.

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 nastavnika,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti redara da nastavnik neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za slijedeći sat,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, 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 ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili tajnika

Članak 48.

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

IX. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 49.

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.

X. DEŽURSTVA

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.
Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Članak 51.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva nastavnika, dežurstvo za vrijeme velikog odmora i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u atriju Škole.

Članak 52.

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pati na red i disciplinu u Školi
- pazi da li redari obavljaju svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 53.

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, 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 nastavnik koji je u pratnji.

Članak 54.

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

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 55.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-03/2009-04/123; URBROJ: 2147-19-2009-01 od 02. travnja 2009. god.

Predsjednica Školskog odbora :

Marija Begović

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 21. svibnja 2015. god.

KLASA: 003-05/15-01/01
URBROJ:2147-19-02-15-2

Makarska, 21. svibnja 2015. god.

Ravnatelj:

Slavko Gudelj