

Na temelju odredbe članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i članka 32. i 54. Statuta Osnovne škole Novi Marof Školski odbor Osnovne škole Novi Marof donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE NOVI MAROF

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Novi Marof (u daljem tekstu Škola) uređuju se:

- radno vrijeme
- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu, neutralni su i odnose na sve osobe: muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi kao i tijekom izleta, posjeta i sl.

Članak 4.

S odredbama ovoga pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ovaj pravilnik ističe se na vidljivu mjestu u školi - kod ulaznih vrata, a cijeli pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

Radno vrijeme Škole je od 5,00 do 23,00 sata.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim programom rada.

Članak 7.

Rad sa strankama je od 8,00 do 14,00 sati.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 8.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti radu određuje ravnatelj.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi ili uništiti inventar škole
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću, klađenje ili kockanje
- učenicima dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja
- u sanitarnim čvorovima je zabranjeno prolijevanje vode, prskanje, razbacivanje papira, ostavljanje otvorenih slavina, šaranje po zidovima i vratima, te svako nepotrebno okupljanje

A) UČENICI

Boravak učenika u školi

Članak 10.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu ili polazak autobusa.

Učenici moraju doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza ili do polaska autobusa.

Izgled učenika

Članak 11.

Učenik je dužan dolaziti u Školu uredno i primjereno obučen, a po dolasku je dužan obuti obuću za školu te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu.

Odjeća učenika mora biti primjerena zadacima koji se u školi obavljaju, ne smije biti preuska i prekratka te neprimjereno otkrivati dijelove tijela.

Korištenje kozmetičkih sredstava treba biti diskretno.

Zabranjeno je na odjeći i nakitu isticati simbole koji simboliziraju nasilje, mržnju i netrpeljivost.

Izostanci učenika, kašnjenje, dopušteno napuštanje nastave

Članak 12.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja treba se javiti učitelju, tiho ući u učionicu i ispričati se.

Učenik se za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku.

Prije odlaska učenika iz škole odrasla osoba kojoj se učenik javio treba obavijestiti učenikova roditelja.

Kretanje učenika kroz prostore škole

Članak 13.

Učenici su dužni:

- kretati se školskim prostorijama na način da ne dovode druge učenike i/ ili sebe u opasnost
- mirno ući u svoju učionicu najmanje 10 minuta prije početka nastave, a u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja ili je redar dužan potražiti dežurnog učitelja.
- u učiteljev kabinet ući zajedno s učiteljem

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnatelj ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Radno mjesto učenika

Članak 14.

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili odnosno pokupiti smeće i baciti ga u koš.

Ponašanje učenika tijekom nastave

Članak 15.

U učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu ili na bilo koji način ometati tijek nastavnog sata.

Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja.

Tijekom sata nije dopušteno koristiti informacijsko - komunikacijske uređaje ili predmete koji nisu potrebni za tijek sata bez dopuštenja učitelja jer će u protivnom biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju.

Članak 16.

Ulaskom u školsku zgradu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima, za vrijeme trajanja školskih odmora te uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele na za to predviđeno vidljivo mjesto koje odredi učitelj.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Ponašanje učenika tijekom odmora

Članak 17.

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici su dužni mirno prijeći u drugu učionicu ili dvoranu i pripremati se za novi nastavni sat.

Veliki odmor traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole, niti školsko dvorište.

Redari

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari su dužni:

- prije sata pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijestiti učitelja ili dežurnog učitelja
- brisati ploču i prema potrebi donositi nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijaviti učiteljima nenazočne učenike
- izvijestiti dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvijestiti učitelja o nađenim predmetima te iste odnijeti u tajništvo ili stručnu službu Škole
- za vrijeme odmora biti u učionici (jedan od redara), pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe pozvati dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja
- posljednji napustiti učionicu i izvijestiti učitelja o uočenim oštećenjima.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

Članak 19.

Za nastavu u sportskoj dvorani učenicima je potrebna sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja.

Prije početka sata tjelesno-zdravstvenog odgoja učenici viših razreda su dužni u miru čekati učitelja u hodniku ispred dvorane.

Učenici su dužni odjeću ostavljati u svlačionici, a s vrijednim predmetima postupiti prema uputi učitelja.

Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili bez njegova odobrenja.

Učenici su dužni nakon sata tjelesne i zdravstvene kulture ostaviti svlačionice urednima i čistima i na vrijeme doći na sljedeći sat.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Članak 20.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Učenik je obavezan čuvati posuđene knjige i neoštećene pravodobno vratiti u skladu s pravilima posudbe školske knjižnice.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Članak 21.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici prema rasporedu određenom za tu školsku godinu.

Učenici su dužni u miru i redu stajati i čekati ulazak u blagovaonicu.

Učenici su dužni sami uzeti hranu, jesti za stolom i vratiti prljavo posuđe na za to predviđeno mjesto.

Prije ulaska u blagovaonicu ili u blagovaonici je učenik dužan oprati ruke.

Za vrijeme užine u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završene užine učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto i oprati ruke.

Ponašanje učenika pri prijevozu školskim autobusom

Članak 22.

Do polaska autobusa učenici su dužni zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole ili ispred ulaza u Školu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavajući i slijedeći upute dežurnih učitelja.

Učenici su dužni mirno i u redu ulaziti u autobus.

Tijekom vožnje učenici su dužni ponašati se u skladu s pravilima sigurne vožnje: zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

Učenici su dužni nakon zadnjeg sata prvim autobusom krenuti svojim kućama.

B) UČITELJI

Dužnosti učitelja

Članak 23.

Učitelji su se dužni pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o ocjenjivanju, Etičkog kodeksa i Statuta Škole.

Učitelji su dužni:

- doći na vrijeme i otvoriti svoju učionicu ili kabinet najmanje 10 minuta prije početka nastave kako bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za sat.
- tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole, te upisati u učioničku bilježnicu.

Učitelj koji je s učenicima bio na satu dužan je voditi učenike do blagovaonice tijekom velikog odmora.

Po završetku nastave za razredni odjel učitelj je dužan u miru voditi učenike do garderobe.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat i evidentirati svako kašnjenje učenika na sat.

Članak 24.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja, a učitelji voditelja smjene. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Udaljavanje sa sata

Članak 25.

Zabranjeno je za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata.

Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Kontakti s roditeljima

Članak 26.

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara roditelju i razredniku.

Razrednik ili učitelj dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

Razrednik je obavezan obavijestiti roditelja/skrbnika u slučaju djetetovog neprimjerenog ponašanja u školi i /ili pokretanja postupka izricanja pedagoških mjera učeniku.

C) RODITELJI

Primanje roditelja

Članak 27.

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

Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Roditelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima učionica.

Roditelj je dužan javiti se u školu na poziv odgojno obrazovnog radnika ili opravdati svoj nedolazak, te dogovoriti novi termin.

IV. POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 28.

Izostanci učenika reguliraju se u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta Osnovne škole Novi Marof i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

V. DEŽURSTVA UČITELJA

Članak 29.

Tijekom radnog vremena Škole dežuraju učitelji (najmanje tri) i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje tajnik, a obaveze i trajanje određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Obveze dežurnih učitelja

Članak 30.

Učitelji su dužni:

- pratiti ulazak učenika u Školu, provjeravati imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi, provjeravati ponašanje učenika u garderobi
- brinuti se o sigurnom ulasku učenika u školske autobuse
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavijestiti voditelja smjene, ravnatelja ili stručnu službu ili sami zbrinuti učenike
- upisivati se u knjigu dežurstva
- prema potrebi obavijestiti razrednika, ravnatelja ili tajnika Škole o događanjima tijekom dežurstva
- pratiti ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagirati u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupiti prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja

Obveze dežurnog tehničkog osoblja

Članak 31.

Dežurni spremač je dužan:

- čistiti hodnike Škole, učeničke garderobe, obilaziti i održavati čistoću sanitarnih čvorova, odnositi i donositi dnevnu poštu i obavljati ostale poslove po potrebi

Članak 32.

Dežurni domar-ložač je dužan:

- brinuti da u školi uvijek bude optimalna temperatura, brinuti o ispravnom funkcioniranju sistema centralnog grijanja
- redovito svaki dan obilaziti školu i otklanjati eventualne nedostatke i kvarove
- po potrebi prevoziti djelatnike, stvari ili poštu u područne škole, te brinuti o poslovima u područnim školama i obavljati ostale poslove po potrebi

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 33.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

- prihvaćati i one koji su drugačiji
- koristiti se rječnikom koji nikoga ne vrijeđa
- probleme i sukobe rješavati razgovorom i dogovorom
- pomagati drugima koliko može kad vidi da im je pomoć potrebna ili tražiti pomoć odraslih
- družiti se i s onima koje se obično izostavlja
- uključiti se u zaustavljanje svakog nasilja ili tražiti pomoć odrasle osobe u zaustavljanju nasilja

Članak 34.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima:

- poticati druge na neprihvatljivo ponašanje
- izazivati i poticati nasilno ponašanje i grupni govor mržnje
- uznemiravati učenike ili provoditi aktivnosti koje izazivaju nelagodu kod drugih (rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, omalovažavati, širiti neistine i glasine o nekome, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati ih da čine ono što ne žele, prijetiti, udarati, tući se, zanemarivati i isključivati iz grupe, iznuđivati, prisiljavati ili uzimati bez pitanja i prisvajati tuđe stvari...)
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki, lažno se predstavljati i zloupotrijebiti tuđe korisničko ime na internetskim stranicama, objavljivati materijale elektroničkim ili drugim putem koji imaju za posljedicu povredu časti i ugleda druge osobe
- koristiti ili zloupotrijebiti podatke iz pedagoške dokumentacije drugog učenika

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Članak 35.

Pri dolasku u Školu učenik je dužan ljubazno pozdraviti sve djelatnike uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, tehničko osoblje i stručne suradnike.

Učenik je dužan u obraćanju svim učiteljima koristi pristojan rječnik i odnositi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 36.

Učitelji i drugi djelatnici Škole dužni su se u obraćanju učenicima koristiti prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Učitelji i drugi djelatnici Škole dužni su odzdraviti učenicima kad ih oni pozdrave.

Članak 37.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku.

Tijekom razgovora su dužni pridržavati se Etičkog kodeksa Škole.

Roditelji učenika su dužni u obraćanju svim učiteljima i djelatnicima Škole koristi pristojan rječnik i odnositi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

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

Članak 38.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja i Intervencijskog postupka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja:

- odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete
- dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije,
- popuniti Protokol praćenja
- proslijediti informacije razredniku
- obavijestiti roditelje.

IX. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 39.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Djelatnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog učitelja, tajnika ili ravnatelja, a na područnoj školi voditelja, o nađenim oštećenjima u učionici, upisati ih u učioničku bilježnicu i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili stručnu službu gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 40.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, novca ili mobitela učenika i djelatnika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 41.

Učenici su odgovorni za namjerno i nenamjerno nanošenje štete školskoj ili privatnoj imovini. Učenici za koje se utvrdi da su nanijeli štetu imovini nadoknadit će istu u skladu s procjenom. U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem ili namjerno nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 42.

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

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni učitelj treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Kućni red od 5.2.2016.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/4

URBROJ: 2186-128-01-19-2

Novi Marof, 7.3.2019.

Predsjednik školskog odbora



[Handwritten signature]

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana _____ 2019.

Ravnatelj
