Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22. i 156/23.) te članka 40. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 5. svibnja 2025. 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 osnovnoj školi.
Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije 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, 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. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. Kućnog reda provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulaska i izlaska učenika tijekom odmora učenika,
- obveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije ulaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u školu prema odobrenju ravnatelja ili osobe koju je odredio ravnatelj,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evakuaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s Osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 7.

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.
Vanjski školski prostor obuhvaća dvorišni prostor i vanjska igrališta. Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za Školu, te humanitarne i druge društvene i slične akcije u javnosti koje se provode u ime Škole, a sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole i to za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.
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 8.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- psovanje,
- pušenje,
- unošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava,
- naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama,
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta,
- svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava i energetskih napitaka i tvari,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- neovlašteno fotografiranje ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada i Školi,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 9.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole, 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 10.

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 igralište i u školski vrt.

Članak 11.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 12.

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

Članak 13.

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 nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Članak 14.

Počinitelj 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 15.

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 (nastavnik razrednik, roditelj, skrbnik i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
Roditelj, skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj, skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.
Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 16.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
Radnicima Škole strogo je zabranjeno iz zgrade iznositi materijal, nastavna sredstva i pomagala koja pripadaju Školi.
Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 17.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Škola radi u pet i pol dnevnom radnom tjednu uz u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.
Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 19.00 sati.
Školu ujutro otvaraju i navečer zatvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije i po završetku nastave, te su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano. O eventualnim problemima odmah izvješćuju dežurnog nastavnika, tajnika ili ravnatelja.
Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

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 kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

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

Članak 21.

Roditelji, skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane primanja roditelja, skrbnika ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik ili ravnatelj.

Članak 22.

Radne materijale-pomoćne (kopiranje radnih listića, testova i dr.) za sljedeći dan, nastavnici trebaju pripremiti nakon završene nastave toga dana.
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.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

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.
Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

U međusobnim odnosima sa 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 25.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Članak 26.

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:

- poštivati odredbe ovog Kućnog reda,
- 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
- 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
- dolaziti primjereno odjeven i uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- 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 nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 27.

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

Članak 28.

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 29.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja, skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
Ukoliko roditelj, skrbnik u roku 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 30.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 31.

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.

Članak 32.

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 nepoćudnog 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 33.

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 nastavnik prozvao dužan je ustati se.

Članak 34.

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

Članak 35.

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 36.

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.

Članak 37.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje nastavnika učenik može koristiti mobitel.
U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima, skrbnicima.

Članak 38.

Ako učenici trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici. Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured tajnice, pedagoginje i ravnatelja. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 39.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, staklenih ili plastičnih boca, knjige…).

Članak 40.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca 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 41.

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

Članak 42.

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

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika, pedagoginju ili ravnatelja o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- pronađene predmete nastavnika i učenika 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 nastavnika ili tajnika
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom nastavniku.

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 nastavnici.
Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
Škola vodi Evidenciju ulaska roditelja/skrbnika i drugih vanjskih posjetitelja u školu.
Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Članak 45.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva nastavnika i raspored primanja roditelja, skrbnika nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i oglasnoj ploči škole.

Članak 46.

Dežurni nastavnik:

- ✓ dolazi 15 minuta prije početka nastave
- ✓ pazi 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
- ✓ prima primjedbe roditelja, skrbnika.

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, 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 48.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - 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 Kućni red, dežurni nastavnik, pedagog ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 30. ožujka 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/3, URBROJ: 2189-35-01-15-1.

Članak 51.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Silvija Pošta, prof.

KLASA: 003-05/25-01/1
URBROJ: 2189-35-01-25-1
Virovitica, 5. svibnja 2025.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 6. svibnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 14. svibnja 2025. godine.

Ravnatelj:

Goran Horvat, mag. ing.