

Na temelju članka 58. stavka 2. i 118. 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. i 07/17.), članka 26., 163., 165. i 174. Statuta Centar za autizam Split, Školski odbor Centra za autizam Split nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj 23. srpnja 2018. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Centra za autizam Split (u daljnjem tekstu: Centar) uređuju se:

1. radno vrijeme
2. pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru
3. održavanje reda
4. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
5. pravila međusobnih odnosa učenika
6. pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Centra
7. način postupanja prema imovini.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i njih su se obvezni pridržavati svi radnici Centra, učenici i treće osobe koje dolaze u Centar.

S odredbama ovog Pravilnika učenike i njihove roditelje će upoznati razrednici – voditelji odgojno obrazovnih skupina, a treća osoba koja ulazi u Centar, kada je to potrebno, dežurni učitelj ili dežurni radnik.

Ovaj Pravilnik postavlja se na vidljivo mjesto na glavnom ulazu u Centar, objavljuje se na oglasnoj ploči Centra i web stranicama Centra.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3.

Radno vrijeme Centra je od 7,00 sati prijepodne do 18,00 sati poslijepodne.

Članak 4.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Radno vrijeme ravnatelja je svakog dana od 07,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme tajnika je svakog dana od 07,00 do 11,00 sati.

Radno vrijeme voditelja računovodstva je svakog dana od 07,00 do 15,00 sati.

Raspored radnog vremena u svezi s primanjem stranaka ističe se na vratima pojedinog ureda.

Radno vrijeme stručnih suradnika logopeda i psihologa je u jutarnjoj smjeni od 08,00 do 14,00 sati, u poslijepodnevnoj smjeni od 11,00 do 17,00 sati.

Raspored rada stručnih suradnika po radnim danima utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Centra i oglašava se na web stranicama Centra i oglasnoj ploči Centra.

Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja je:

- domar/vozač u jutarnjoj smjeni od 07,00 - 11,00 sati te u poslijepodnevnoj od 14,00 do 18,00 sati,
- vozač od 06,00 do 14,00 sati,
- spremačica od 06,00 do 14,00 sati ili od 10,00 do 18,00 sati,
- kuharica od 07,00 do 15,00 sati.

Radne obveze učitelja utvrđene su Godišnjim planom i programom rada Centra i Školskim kurikulumom, a radno vrijeme proizlazi iz rasporeda sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učitelji trebaju doći najmanje 10 minuta prije početka nastave, a u učionici u kojoj izvode nastavu trebaju biti 5 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji trebaju doći najmanje 15 minuta prije početka nastave i otići sa posla najranije 15 minuta poslije završetka nastave.

Dežurstvo učitelja razredne nastave završava nakon 5. školskog sata, a dežurstvo učitelja predmetne nastave nakon 6. školskog sata.

Članak 5.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 6.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg za učitelje odredi ravnatelj ili voditelj smjene, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik Centra.

Članak 7.

Sporazumna zamjena nije dozvoljena, osim u opravdanim slučajevima.

Zamjenu u slučajevima iz prethodnog stavka za učitelje odobrava ravnatelj ili voditelj smjene, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik Centra.

Članak 8.

Za vrijeme rada, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja za učitelje, tajnika, voditelja računovodstva, odnosno odobrenja tajnika za pomoćno-tehničko osoblje.

Članak 9.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska čini povredu radne obveze.

Članak 10.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 11.

Ključeve ulaznih vrata Centra i šifru imaju ravnatelj, domari i spremačice.

III. BORAVAK U PROSTORU CENTRA

Članak 12

Na početku radnog vremena domar otključava ulazna vrata Centra, a spremačice prostorije za čije su čišćenje zadužene. Poslije završetka radnog vremena sve prostorije se zaključavaju i ključevi ostavljaju na posebno određeno mjesto.

Članak 13.

Učenici dolaze u Centar prema rasporedu sati nastave i i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada najranije 15 minuta prije početka nastave, na glavni ulaz Centra.

Radi sudjelovanja u drugim aktivnostima učenici dolaze u Centar najranije 15 minuta prije početka određene aktivnosti i u određenu prostoriju ulaze u redu skupa s učiteljem.

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Centru u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada, te za vrijeme čekanja pri dolasku ili odlasku iz Centra zbog organiziranog prijevoza pod nadzorom dežurnih učitelja. Učenik je dužan doći u Centar najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Centar najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, ukoliko ne čeka organizirani prijevoz.

Članak 15.

Svako neopravdano kašnjenje ili nenazočnost učenika na nastavi učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima uz dežurnog učitelja ili drugog djelatnika Centra.

Ako po isteku 5 minuta od početka nastavnog sata nitko od radnika Centra ne dođe, dežurni učitelj je o tome dužan obavijestiti ravnatelja, voditelja smjene, stručnog suradnika ili učitelja u susjednoj učionici.

Članak 17.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanom slučaju.

Članak 18.

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama, školskom liječniku, odnosno svim aktivnostima koje se u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Centra ostvaruju izvan prostora Centra učenici su se dužni ponašati u skladu s pravilima ponašanja u Centru i u skladu s njihovim mogućnostima.

U skladu s pravilima ponašanja i u skladu s njihovim mogućnostima, učenici su se dužni ponašati i u školskom autobusu prilikom dolaska i odlaska iz Centra.

Članak 19.

Učitelji i učenici na nastavi ne smiju koristiti predmete nepotrebne za rad (mobitel, walkman, mp3 player, iPod i druge slične aparate).

S početkom nastave učenici i učitelji su dužni iste isključiti ili postaviti na bežumni način rada.

U slučaju korištenja tih aparata, oni se privremeno oduzimaju i vraćaju učeniku na kraju nastavnog sata.

Razrednik je u obvezi o kršenju odredbe stavka 3. obavijestiti roditelje učenika.

Zabranjeno je svako neovlašteno snimanje radnika ili učenika Centra te bilo kakvo umnažanje i objavljivanje materijala.

Predmete za igru i muzičke instrumente učenici smiju donositi samo uz dozvolu učitelja.

Centar ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, dragocjenosti, kao i stvari iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora moraju boraviti u školskom dvorištu.

U slučaju nevremena učenici veliki odmor obvezno provode u hodnicima i školskom atriju pod nadzorom dežurnih učitelja.

Članak 21.

Nakon završetka posljednjeg nastavnog sata, odnosno rada drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni odmah pristojno izaći iz Centra bez zadržavanja u hodnicima i školskom dvorištu.

Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje i pratnju učitelja ulaziti u zbornicu, te ostale urede u Centru.

Članak 23.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave nose učitelji na početku nastave, po završetku velikog odmora i na kraju zadnjeg sata. Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Centra.

Članak 24.

Učenici dolaze u Centar uredno i pristojno obučeni, uobičajeno za većinu djece i mladih. Nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo oblačenje koje izaziva osudu i negodovanje ostalih učenika i građana (prekratke ili preuske hlače, suknje; prekratke ili preuske majice i košulje iznad hlača i suknje te bez rukava ili samo sa naramenicama).

Učenici su dužni dolaziti u Centar uredni, počesljani i ošišani (dječaci) na uobičajen način te održavati osobnu higijenu.

Članak 25.

Odredbe članka 24. odnose se i na sve radnike Centra.

Roditelji i ostale treće osobe koje ulaze u Centar dužne su se pridržavati istih pravila odijevanja kao i učenici i radnici.

Članak 26.

Svaka treća osoba koja dolazi u Centar radi obavljanja službenih poslova obvezno se mora javiti radniku Centra.

Za vrijeme nastave trećim osobama nije dozvoljeno ometati rad učitelja koji se nalazi na satu ili na sastanku kolegijalnih tijela Centra.

Članak 27.

Roditeljima i drugim građanima nije dopušteno zadržavanje u školskim hodnicima za vrijeme nastave osim u slučajevima aktivnog i pasivnog dežurstva za roditelja korisnika statusa njegovatelja sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Centar tijekom nastave, zbog dolaska po djecu, dogovorenih sastanaka s učiteljima ili nekog drugog razloga, dužni su u predvorju Centra pričekati završetak nastavnog sata.

Članak 28.

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

U iznimnim slučajevima učitelj može primiti roditelja koji će ga pričekati u predvorju Centra do završetka nastavnog sata.

Članak 29.

Pojedinačne i grupne posjete Centru sa svrhom razgledavanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiocima sa svrhom upoznavanja s radom Centra vodi ravnatelj ili radnik kojeg on odredi.

IV. ODRŽAVANJE REDA**Članak 30.**

Spremačice i domari (tehničko osoblje) svakodnevno skrbe da sve učionice, hodnici i ostali prostori, namještaj, sprave i nastavna pomagala budu uvijek čisti i uredno raspoređeni, odnosno u ispravnom stanju.

Naročitu pažnju treba posvetiti dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, WC-ima i kuhinji.

Članak 31.

U prostoru Centra zabranjeno je:

- pušenje
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje oružja
- pisanje i crtanje po zidovima i inventaru Centra
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, palice, britvice i slično)
- slikanje i snimanje učitelja, radnika Centra i učenika bez njihove suglasnosti
- izazivanje sukoba
- maltretiranje (direktno i indirektno) i nanošenje fizičkih boli i povreda
- svaki oblik neprimjerenog i nekulturnog ponašanja
- držati mobitele uključene za vrijeme nastave
- stvaranje buke i galame, trčanje hodnicima i stubištem kao i druge aktivnosti kojima se narušava red, mir i sigurnost u Centru,
- boravak odraslih, a posebno djece i učenika koji nisu učenici Centra ili su iz suprotne smjene, ako nemaju nastavu,
- zadržavanje na hodnicima za vrijeme nastave te zadržavanje i vikanje ispred školske zgrade
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja.
-

Članak 32.

Na kraju nastavnog sata učitelj prekida rad i skrbi se da učenici pristojno izađu iz učionice ostavljajući je urednom.

Pri napuštanju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Učitelji su dužni zaključavati učionice nakon završene nastave.

Učenici putnici dužni su se nakon nastave uputiti uz pratnju asistenata prema školskom autobusu.

Članak 33.

Odmah nakon odlaska učenika iz pojedinih učionica i prostora Centra spremačice kontroliraju stanje u njima i čiste ih prema higijenskim propisima
 Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 34.

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

Učenici mogu ostati u učionicama samo uz nazočnost učitelja.

Članak 35.

Nađene predmete učenici ili radnici Centra predaju dežurnom učitelju ili drugom dežurnom radniku koji ih do pronalazjenja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto.

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

Članak 36.

U Centru dežuraju učitelji i drugi radnici Centra.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Centra.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Centra.

Dežurni učitelj i drugi radnici Centra za svoj rad odgovaraju ravnatelju Centra.

Članak 37.

Dežurni učitelj:

- dolazi u Centar najmanje 15 minuta prije početka nastave i otići sa posla najranije 15 minuta poslije završetka šestog školskog sata,
- surađuje i koordinira svoj rad s domarom, spremačicama, ravnateljem i stručno-pedagoškom službom Centra
- prije nastave, za vrijeme velikog odmora i malih odmora dežuraju u hodnicima, na stubištu i u dvorištu gdje nadziru ponašanje učenika i sprječavaju stvaranje nereda, nasilno ponašanje učenika ili bilo koje drugo neprimjereno ponašanje
- osigurava red u Centru tijekom nastavnog dana,
- vodi računa o redovnom održavanju nastave i ostalog rada tijekom dana,
- obavještava ravnatelja ili voditelja smjene o odsutnosti učitelja, a ako oni nisu nazočni sam osigurava zamjenu,
- prema potrebi izrađuje privremeni raspored sati tijekom dana da bi se nastava normalno odvijala,
- oštećenja, kvarove i nedostatke koji su napravljeni tijekom nastavnog dana prijavljuje domaru radi popravaka,
- nadzire provođenje mjera sigurnosti
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručno-pedagoške službe organiziraju liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i djelatnicima Centra i izvješćuju roditelje učenika
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom u svrhu osiguravanja normalnog rada
- izvještava ravnatelja i piše izvješća o nepravilnostima te kriznim intervencijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i o poduzetim mjerama,
- obilazi Centar i pojačano vrši nadzor na osjetljivim mjestima u Centru (hodnici, školsko dvorište, WC-i), a posebno prije početka nastave, za vrijeme malih odmora i za vrijeme velikog odmora.

- zapovijedi i upute dežurnog učitelja obvezni su izvršavati svi djelatnici i učenici Centra.

Članak 38.

U Centru se određuju svaki radni dan po dva dežurna učitelja za svaku smjenu.

Dežurni učitelji prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora dežuraju te uvode učenike u Centar na početku nastave i nakon velikog odmora.

Za vrijeme malih odmora dežurni učitelji obilaze Centar.

U slučaju nevremena i hladnoće kada učenici veliki odmor provode u školskom atriju svi dežurni učitelji nalaze se u atriju i hodnicima.

Članak 39.

Domari i spremačice Centra:

- daju potrebne obavijesti učenicima, roditeljima i trećim osobama,
- nakon početka nastave i svakog odmora zatvaraju ulazna vrata Centra,
- osiguravaju red u Centru tijekom nastavnog dana

Članak 40.

Na vidljivim mjestima u Centru moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 41.

U Centru nije dopuštena diskriminacija na osnovi rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, izražavanja rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, učitelju ili stručnoj službi Centra.

Članak 42.

U Centru nije dopušteno nasilje, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši odredbe stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem odredbi stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, ravnatelj, dežurni učitelj ili drugi radnik Centra trebaju se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 43.

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom Centar je dužna postupati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 44.

U slučaju nasilja među djecom u Centru svi radnici Centra dužni su:

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

Članak 45.

Radnici Centra dužni su se kulturno odnositi prema učenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Centru.

Članak 46.

Nije dopušteno u Centru prodavati ili dijeliti bilo kakve ulaznice, materijale ili predmete bez odobrenja ravnatelja Centra.

VI. ODNOS UČENIKA I UČITELJA I DRUGIH RADNIKA CENTRA

Članak 47.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Ukoliko učenici ometaju i onemogućavaju rad ostalih učenika u razredu, učitelj će pozvati stručnog suradnika koji će individualno pristupiti učeniku.

Ako se učenik za vrijeme nastave osjeća loše ili je bolestan pa se požali učitelju ili učitelj to sam primijeti, može se uputiti učenika kući samo uz prethodnu obavijest roditelju koji će učenika odvesti kući (iznimno školski autobus učenika-putnika).

Članak 48.

Svi učenici koji imaju bilo koji oblik nepoželjnog ponašanja, imat će Plan za podršku ponašanja / Individualni plan podrške koji pruža detaljne informacije o svim aspektima ponašanja osobe i kako im pristupiti. Plan je usmjeren na pristup učeniku te navodi pojedinosti o ponašanju pojedinca, uključujući hipoteze o funkcijama određenog ponašanja, kao i način na koji se učitelji i svi radnici trebaju ponašati te kako trebaju zabilježiti kada se ponašanja pojave.

Članak 49.

Plan opisuje proaktivne i reaktivne strategije koje će pratiti svi koji dolaze u kontakt s učenikom kako bi poboljšali kvalitetu života osobe i smanjili rizik od ozljeda prema sebi ili drugima.

Članak 50.

Dio reaktivnog plana može uključivati restriktivne fizičke intervencije kada je to potrebno i kada se smatra najboljim interesom za pojedinca u skladu sa Pravilnikom o uporabi restriktivnih fizičkih intervencija.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 51.

Dužnost je radnika, učenika i trećih osoba koje borave u Centru, skrbiti se o imovini Centra prema načelu dobrog gospodara.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti dežurnom učitelju, domaru ili tajniku.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Učitelji su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige i stručnu literaturu posuđene u knjižnici pravodobno i neoštećene vratiti.

Članak 55.

Radnici Centra ne smiju iz školske zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Centru.

Članak 56.

Za iznošenje materijala i predmeta u službene svrhe potrebno je odobrenje ravnatelja. Radnik koji iznosi iz Centra materijal i predmete po odobrenju ravnatelja obavezan je njihovo iznošenje prijaviti tajniku.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 57.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Centra. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Centra.

Članak 58.

Osobu koja za vrijeme boravka u Centru krši kućni red dežurni radnik, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Centra, odnosno zatražiti pomoć najbliže policijske postaje ukoliko osoba odbija napustiti školski prostor.

Članak 59.

Učenici i radnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Centra prema općim propisima obveznog prava.

Članak 60.

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na prostor školske dvorane i školskog dvorišta za vrijeme nastave TZK.

Učenici za vrijeme nastave TZK ne smiju biti u školskoj dvorani i na školskom dvorištu sami, bez nazočnosti i nadzora učitelja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.

Predsjednica Školskog odbora
Tea Gazzari, prof.rehab.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra 23. srpnja 2018. godine.

KLASA: 011-01/18-01/07
URBROJ: 2181/01-263-03-18-3
U Splitu, 23. srpnja 2018. godine

Ravnateljica
Anja Jelaska, univ.spec.educ.rehab.