

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10–ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.) i članka 68. Statuta Srednje škole Matije Antuna Reljkovića Slavonski Brod, nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća od dana 6. studenog 2025. godine, sjednici Vijeća roditelja od dana 12. studenog 2025. godine i sjednici Vijeća učenika od dana 7. studenog 2025. godine, Školski odbor na svojoj 3. sjednici održanoj dana 14. studenog 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 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, unutar njem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i slično)
- 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 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 (uz najavu) 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 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sličnog,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ulaženje u školu u alkoholiziranom stanju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje i korištenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- unošenje i konzumiranje hrane i sokova u učionicama, praktikumima, kabinetima, radionici,
- oštećivanje ili uništavanje stvari u svim unutarnjim i vanjskim prostorima škole,
- unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, skalpeli i slično) osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- korištenje mobitela, kamera, snimača i sličnih uređaja koji nisu u funkciji nastavnog procesa,
- unošenje predmeta koji bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Učenici ne smiju bez odobrenja nastavnika ulaziti u prostore u kojima se ostavlja oprema za nastavu.

Učenici i zaposlenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole osim u svrhu nastave.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio – snimanje i video – snimanje 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.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, radnika i imovine u školi je instaliran video nadzor.

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih video nadzorom Škola je dužna zaštititi osobne podatke.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdan razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzorom pokriveni su zajednički prostori Škole: ulazni prostor, unutarnji hodnici, školska radionica i vanjski prostor dvorišta Škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

Video nadzorom nisu pokriveni prostori učionica, svlačionica i toaletni prostor. Škola je obvezna na vidnom mjestu kod ulaza u školu obznaniti da se prostor nadzire sustavom video nadzora.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i na školsko igralište – osim u svrhu nastave.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

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

Članak 11.

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 ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) 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 13.

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, zamjenik razrednika 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 14.

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, dnevnik rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 sati do 21.00 sat.

Školu ujutro otvaraju pomoćno – tehnički radnici, domari i spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju dežurnog nastavnika ili ravnatelja.

Školu zatvara domar na kraju radnog dana.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

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 ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

Raspored radnog vremena radnika škole donosi ravnatelj.

Članak 19.

Roditelji mogu ulaziti u Školu i razgovarati s nastavnicima Škole, samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.

Razrednik ili predmetni nastavnik dužan je preuzeti roditelja/e na ulazu u školu, te nakon sastanka ispratiti roditelja/e iz školske ustanove.

Akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija i ostali vanjski suradnici mogu unositi propagandne materijale u školu samo u vrijeme radnog vremena Škole uz prethodnu najavu i odobrenje ravnatelj.

Članak 20.

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.

Domar je dužan prije zaključavanja Škole pregledati sve prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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 22.

U međusobnim odnosima radnici Škole i učenici dužni su 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 23.

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 24.

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:

- 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 uredan u školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom
- 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 mobilni telefon, uređaji za puštanje glazbe, 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 25.

Kašnjenje učenika na nastavu i druge oblike odgojno–obrazovnog rada; roditelj/skrbnik/učenik dužni su opravdati potvrdom prijevoznika, ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i slično.

Članak 26.

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 slično.

Članak 27.

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.

Roditelj ili skrbnik dužan je opravdati izostanke učenika sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 28.

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

Učenik koji nema opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ne može sudjelovati na nastavi. Učenici za vrijeme tjelesne i zdravstvene kulture ostaju u dijelu dvorane gdje neće ometati nastavni proces.

Za obavljanje praktične nastave i učenja temeljenog na radu (UTR) u školi, učenik je dužan nositi zaštitnu odjeću i obuću.

Učenik koji nema zaštitnu odjeću i obuću ne može sudjelovati u praktičnoj nastavi i učenju temeljenom na radu (UTR). Učenik ostaje na praktičnoj nastavi i UTR-u, ali ne sudjeluje u aktivnostima.

Članak 29.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom nastavnika ulaze u učionicu.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 30.

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 31.

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 32.

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.

Članak 33.

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 pedagogu ili psihologu ili ravnatelju.

Članak 34.

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 slično).

Članak 35.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sličnog prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 36.

Tijekom nastave učenik ne smije koristiti mobitel, kamere, snimače i slične uređaje bez odobrenja nastavnika.

Ako učenik koristi uređaje iz stavka 1, ovog članka bez odobrenja, razrednik će o tome obavijestiti roditelja.

Članak 37.

Roditelji, skrbnici i učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.

IX. ODMOR

Članak 38.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 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, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica, osim u izuzetnim slučajevima. U takvom izuzetnom slučaju nastavnik zadužuje redara da održava red u učionici.

Redar je ovlašten svakog učenika koji se ne pridržava reda prijaviti dežurnom nastavniku.

Zabranjeno je sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 39.

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 40.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brine se operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu i dežurni nastavnici.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Nastavnik može izvršiti sigurnosni pregled učenika tijekom nastave.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu) može izvršiti sigurnosne preglede osoba koje ulaze u školu.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima u učionici izvješćuju nastavnika
- donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi
- ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste 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 sljedeći sat.
- ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući
- prijavljuju nastavniku 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 tehničkom osoblju.
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju nastavnika.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 42.

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 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Nastavnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Članak 44.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 45.

Dežurni nastavnik:

- 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.

XII. VODITELJ SMJENE

Članak 46.

Voditelj smjene :

- vodi računa o početku nastave i utvrđuje da li su svi nastavnici nazočni
- u slučaju spriječenosti nastavnika da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska nastavnika
- u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska nastavnika na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog nastavnika

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

Učenici se na priredbama trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu – izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima, 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 nastavnik koji je u pratnji.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

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 ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 13. svibnja 2016. godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Lovrenčić, prof.

KLASA: 003-06/25-01-4

URBROJ: 2178-1-13-25-5

U Slavonskom Brodu, 14. studenog 2025. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 14. studenog 2025. godine i stupa na snagu dana 24. studenog 2025. godine.

Ravnatelj:
Ivica Opačak, dipl.ing.str.,univ.spec.oec.