

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 64/20 i 151/22) i članka 56. Statuta Osnovne škole Bartula Kašića, Zadar, Bribirski prilaz 2, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) te u skladu s člankom 56. Zakona o proračunu (NN 114/21), Pravilnikom Grada Zadra o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih škola Grada Zadra, te temeljem Odluke Gradonačelnika Grada Zadra o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti proračunskih korisnika Grada Zadra, Školski odbor Osnovne škole Bartula Kašića, dana 29. lipnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima i nenamjenskim donacijama.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, osnivača, županije, namjenske prihode od sufinanciranja te tekuće pomoći u okviru projekata.

(3) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

Članak 2.

(1) Sukladno članku 54. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21) vlastiti prihodi proračunskih korisnika su prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti izvan općeg proračuna.

(2) Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

- a) zakupa školskog prostora i opreme
- b) prodaje roba i usluga učeničke zadruge „Maraška“
- c) raznih sponzorstva
- d) obavljanjem ostalih poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima.

a) Zakup školskog prostora i opreme

Članak 3.

(1) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje, prostor i opremu pod uvjetom da se time ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa, te da se visina zakupnine naplaćuje svaki mjesec u eurima na žiro račun Škole.

(2) Pri davanju u zakup, odnosno na privremeno korištenje školskih prostora i opreme, prednost imaju programi za djecu i mladež.

(3) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje, prostor i opremu pod uvjetima iz ovoga Pravilnika uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i školstvo Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 4.

(1) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje sljedeći prostor i opremu:

- športsku dvoranu i športska igrališta
- učionice, informatičke i multimedijalne učionice, trim kabinete
- uredski prostor
- prostor za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga, prostor za smještaj automata za napitke s priključkom na električnu energiju, otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene
- ostale prostore (hol, predvorje, podrumski prostor i dr.).

Članak 5.

(1) Prihod od zakupnine odnosno davanja na privremeno korištenje prostora i opreme zadržavaju se na računu škole. Ostvarene prihode škola je dužna namjenski koristiti za podmirenje tekućih izdataka.

(2) Namjene korištenja ostvarenih prihoda su prioritarno za tekuće i investicijsko održavanje objekata, te nabavu opreme do 80% iznosa ostvarenih prihoda, a za ostale potrebe do 20% iznosa ostvarenih prihoda.

II. VISINA, TRAJANJE I DAVANJE U ZAKUP PROSTORA I OPREME

Članak 6.

(1) Visina zakupnine za prostore iz članka 4. ovog Pravilnika ne može biti niža od:

- 5,31 € po satu za športske dvorane do 150 m²
- 10,62 € po satu za športske dvorane od 151 m² – 300 m²
- 26,54 € po satu za ostale športske dvorane
- 3,98 € po satu za asfaltna igrališta (rukomet, košarka, odbojka, tenis i sl.)
- 7,96 € po satu za nogometna asfaltna igrališta
- 11,95 € za igrališta ostalih podloga
- 5,31 € po satu za klasične učionice
- 26,54 € po satu za informatičke i multimedijalne učionice s opremom
- 5,31 € po satu za trim kabinete
- 2,65 € po m² mjesečno za uredski prostor
- 92,91 € mjesečno po automatu za prostor s priključcima na električnu energiju
- 19,91 € mjesečno po m² za otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene, bez uračunatih režijskih troškova
- 7,96 € po satu za ostale prostore (hol, predvorje, podrumski prostor i dr.).

(2) Visina zakupnine za športske dvorane u kojima postoji mogućnost korištenja svlačionica s tušem uvećava se za 50%.

Članak 7.

(1) Visina zakupnine za prostor školske kuhinje i blagovaonice, koji se daje u zakup za program prehrane učenika škole, ne može biti niža od:

- 398,17 € mjesečno za neopremljenu kuhinju

- 663,61 € mjesečno za kuhinju s priborom i uređajima
- (2) Visina zakupnine za prostor školske kuhinje i blagovaonice, koji se daju na privremeno korištenje za programe komercijalnog tipa, u vrijeme kada se u istima ne odvija program prehrane učenika, ne može biti niža od:
 - 53,09 € po satu za neopremljenu kuhinju
 - 106,18 € po satu za kuhinju s priborom i uređajima
 - 106,18 € po satu za blagovaonicu koja uključuje stolove i sjedalice.

Članak 8.

(1) Škola prostor i opremu iz članka 4. ovog Pravilnika u pravilu daju u zakup na vrijeme od pet (5) godina.

Članak 9.

(1) Visina zakupnine, utvrđena člankom 6. ovoga Pravilnika za prostore i opremu škole, navedene u članku 4. ovoga Pravilnika, a koji se daju u zakup ili na privremeno korištenje, umanjuje se za 20% športskim klubovima i športskim udrugama za kategorije djece i mladeži do 16 godina (do kategorije kadeti).

(2) Ukoliko športski klub ili športska udruga, u kategorijama navedenim u stavku 1. ovoga članka, okuplja većinu djece koja pohađaju školu čiji su prostori predmet zakupa, odnosno privremenog korištenja, visina zakupnine dodatno se umanjuje za 20%.

(3) Visina zakupnine za prostor i opremu škole za udruge u kulturi i tehničkoj kulturi određuje se sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka.

III. PRIVREMENO KORIŠTENJE PROSTORA I OPREME

Članak 10.

(1) Privremeno korištenje prostora i opreme podrazumijeva davanje na korištenje prostora i/ili opreme u svrhu održavanja priredbi, predavanja, savjetovanja, radionica, rekreacije, različitih športskih treninga i drugih aktivnosti od lokalnog značaja, u trajanju ne dužem od trideset (30) dana, u vrijeme dok se u prostoru ne odvija nastavni proces.

Članak 11.

(1) Škola nije dužna provesti natječaj u slučaju davanja prostora i/ili opreme na privremeno korištenje.

(2) Škola je dužna sklopiti ugovor o privremenom korištenju pridržavajući se iznosa zakupnina iz članaka 6., 7. i 9. ovoga Pravilnika prilikom određivanja visine naknade za korištenje prostora i opreme.

(3) Ugovor o privremenom korištenju prostora i opreme zaključuje ravnatelj i o tome na sljedećoj sjednici izvješćuje Školski odbor.

Članak 12.

(1) Škola može prostor i opremu davati na privremeno korištenje i po nižim iznosima utvrđenih ovim Pravilnikom, međusobno ostalim školama, jedinicama lokalne (regionalne) samouprave, osnivaču, ustanovama kojima je Grad osnivač, trgovačkim društvima kojima je osnivač ili jedan od osnivača Grad, mjesnom odboru na čijem se

području Škola nalazi ako se prostor i oprema daju u svrhu realizacije programa iz područja odgoja, obrazovanja, kulture, športa, zdravstva i socijalne skrbi.

IV. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJE ZAKUPA

Članak 13.

- (1) Prostor i oprema škole daju se u zakup javnim natječajem.
- (2) Škola javni natječaj o davanju u zakup prostora i opreme raspisuje u pravilu na početku školske godine, po prestanku postojećeg zakupa ili kada se za to steknu uvjeti.
- (3) Javni natječaj objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Škole i/ili u dnevnom tisku.

Članak 14.

- (1) Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup prostora i opreme Škole.
- (2) Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.
- (3) Broj članova Povjerenstva mora biti neparan i sastoji se od najmanje tri (3), a najviše pet (5) članova. Jedan od članova Povjerenstva mora biti član školskog odbora iz reda predstavnika osnivača.

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo provodi sljedeće aktivnosti:
 - priprema natječaj
 - otvara i pregledava pristigle ponude
 - sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
 - predlaže odluku o odabiru najpovoljnije ponude
 - obavlja ostale poslove u svezi s provedbom natječaja

Članak 16.

- (1) Tekst javnog natječaja za davanje u zakup prostora obvezno sadrži:
 - podatke o prostoru (adresa, površina, opis i drugi podaci kojima se opisuje poslovni prostor)
 - namjena i djelatnost koja se može obavljati u prostoru za vrijeme trajanja zakupa
 - početni iznos mjesečne zakupnine koji ne može biti niži od iznosa utvrđenih ovim Pravilnikom
 - vrijeme na koje se prostor daje u zakup
 - naznaku kako Škola zadržava pravo poništavanja natječaja ili dijela natječaja, odnosno ne prihvatiti niti jednu ponudu bez posebnog obrazloženja
 - rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda
 - mjesto i vrijeme otvaranja ponuda
 - navedenu svu dokumentaciju koju je potrebno priložiti uz ponudu
 - naznaku kako radi ostvarivanja prava prednosti pri izboru najpovoljnijeg ponuditelja, osobe na koje se odnosi Zakon o pravima hrvatskih

branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji trebaju dostaviti pravovaljan dokaz o svom statusu i pozvati se na pravo prvenstva.

Članak 17.

(1) Javni natječaj se provodi prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) dana od dana objave natječaja na službenim mrežnim stranicama Škole i/ili u dnevnom tisku.

Članak 18.

(1) Pisane ponude se dostavljaju poštom ili neposredno predaju Školi u zatvorenoj omotnici s naznakom: „NE OTVARAJ – PONUDA ZA NATJEČAJ“.

(2) U slučaju neposredne predaje ponude Škola je dužna ponuditelju izdati potvrdu o primitku na kojoj je, između ostalog, obvezno naznačen redni broj, datum i vrijeme zaprimanja.

Članak 19.

(1) Na početku otvaranja ponuda Povjerenstvo utvrđuje broj i redoslijed zaprimljenih ponuda, te identitet nazočnih ponuditelja ili njihovih opunomoćenika. Opunomoćenici su dužni predati Povjerenstvu valjanu punomoć.

(2) Po utvrđenju okolnosti iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo otvara pravovremeno pristigle ponude, te zapisnički utvrđuje valjanost svake ponude kao i iznos ponuđene zakupnine.

(3) Nepravovremene i nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje, te će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost.

(4) Ponude koje se utvrde valjanima Povjerenstvo razmatra usporedbom ponuđenih zakupnina, te zapisnički utvrđuje koju smatra najpovoljnijom.

(5) Najpovoljnijom ponudom se smatra ona ponuda koja, uz ispunjenje uvjeta iz natječaja, sadrži i najveći iznos zakupnine.

Članak 20.

(1) U slučaju da na natječaj za isti prostor pristigne više ponuda koje ispunjavaju uvjete iz natječaja, sa istim iznosom ponuđene zakupnine, najpovoljnijom ponudom smatra se ona koja je pristigla ranije.

Članak 21.

(1) Povjerenstvo je dužno pri procjeni i odabiru ponuda osigurati prvenstveno pravo na zaključivanje ugovora o zakupu prostora ili opreme osobama iz Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete iz natječaja, te prihvate najveći ponuđeni iznos zakupnine.

Članak 22.

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom najpovoljnije ponude Povjerenstvo dostavlja Školskom odboru radi donošenja Odluke o davanju u zakup prostora i/ili opreme ili Odluke o poništenju javnog natječaja.

(2) Odluka o davanju u zakup odnosno Odluka o poništenju dostavlja se svim sudionicima javnog natječaja.

Članak 23.

(1) Ponuditelj koji je sudjelovao u javnom natječaju ima pravo, u roku od osam (8) dana od dana primitka Odluke iz prethodnog članka, uložiti prigovor Školskom odboru.

(2) Školski odbor će u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prigovora obrazloženom odlukom odlučiti o prigovoru.

(3) Odluka iz prethodnog stavka mora biti dostavljena podnositelju prigovora na dokaziv način.

V. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 24.

(1) S ponuditeljem, čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, ravnatelj sklapa ugovor o zakupu poslovnog prostora.

(2) Ugovor o zakupu poslovnoga prostora ne može se sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Gradu Zadru i Školi osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

(3) Rok za sklapanje ugovora o zakupu je trideset (30) dana od dana donošenja Odluke o davanju u zakup.

(4) Ako odabrani ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju, ravnatelj će o istome izvijestiti Školski odbor koji može donijeti Odluku o davanju u zakup sljedeće najpovoljnije ponude koja ispunjava uvjete iz javnog natječaja ili poništiti javni natječaj.

Članak 25.

(1) Ugovor o zakupu obvezno sadrži:

- naznaku ugovornih strana
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi (adresa, površina i drugo)
- podatke o djelatnosti zakupoprimca koja će se obavljati u prostoru
- iznos zakupnine
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje
- odredbu o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem poslovnog prostora ili opreme
- odredbu o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u poslovnom prostoru
- odredbu da je zakupnik dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima
- odredbu da zakupnik nije ovlašten bez pisane suglasnosti ravnatelja činiti preinake poslovnog prostora ili izvoditi radove radi adaptacije i poboljšanja poslovnog prostora
- odredbu o pravu otkaza ugovora o zakupu ukoliko se pokaže potreba za korištenjem prostora za izvođenje nastavnog plana i programa školske ustanove

(2) Prilikom primopredaje prostora i opreme sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o stanju prostora i opreme. Zapisnik je sastavni dio ugovora o zakupu.

Članak 26.

(1) Škola može otkazati ugovor o zakupu prostora i opreme u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, u zakonom propisanim slučajevima ili ako:

- zakupnik onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja prostora odnosno ne pruži na uvid svu potrebnu dokumentaciju
- zakupnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni
- zakupnik u prostoru ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od osam (8) dana bez opravdanog razloga
- zakupnik korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju istog
- zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti na temelju rješenja nadležnog tijela
- nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni ili rekonstrukciji prostora
- zakupnik u roku od petnaest (15) dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospelu zakupninu ili troškove za dva uzastopna mjeseca tekuće godine

Članak 27.

(1) Preslike zaključenih ugovora o davanju u zakup prostora i opreme (potpisane, ovjerene i skenirane) Škola je dužna, u roku od tri (3) dana od njihovog zaključivanja, putem elektronske pošte dostaviti Odjelu, koji ustrojava evidenciju zaključenih ugovora u digitalnom obliku.

Članak 28.

(1) Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

b) Prodaja roba i usluga školske zadruge „Maraška“

Članak 29.

(1) U školi djeluje učenička zadruga „Maraška“ koja je dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarski ciljeva škole kao oblik izvan nastavne aktivnosti.

(2) Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadrugi izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima. Zadruga uz pomoć svih ostalih djelatnika škole vodi računa i o školskom masleniku te svi sudjeluju u branju maslina. Maslinovo ulje ponuđeno je djelatnicima škole na prodaju na Božićnom sajmu zadruge.

(3) Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe i/ili usluge utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijene se formiraju cjenicima koje donosi predsjednica zadruge, a odobrava ravnateljica Škole.

(4) Za prodane proizvode Zadruga izdaje račune iz paragon bloka i ukupan iznos realizirane prodaje polaže na blagajnu škole skupa sa izvješćem o ostvarenoj prodaji potpisan od voditeljice Zadruge.

c) Sponzorstvo

Članak 30.

(1) Sponzorstvo je davanje za koje postoji protuusluga reklame. Sponzor daje novac, robu ili usluge, a škola ga zauzvrat reklamira isticanjem njegove tvrtke, odnosno proizvoda/usluga, na reklamnim panoima na priredbama, sportskim terenima, dresovima, u pisanim materijalima, knjigama i drugim mjestima.

(2) Sponzorstvo je davanje s protučinidbom. S obzirom da postoje dvije činidbe, za sponzorstvo je primjereno sastaviti ugovor o sponzorstvu, kojim se uređuju prava i obveze sponzora i primatelja sponzorstva (škole). Prihodi od sponzorstva koriste se u svrhe i na način predviđen ugovorom o sponzorstvu.

(3) Za pruženu uslugu reklame škola mora izdati račun.

Članak 31.

Vlastiti prihodi iz čl.2. st.2 pod točkama b) i d) moraju se rasporediti za pokriće troškova na način i prema prioritetima kako slijedi:

- Do 75% vlastitih prihoda koristit će se za podmirenje rashoda nastalih realizacijom aktivnosti i projekata temeljem kojih su prihodi ostvareni, za materijalne rashode redovitog poslovanja, za financijske rashode, te rashode za nabavu i održavanje nefinancijske imovine, izdataka za financijsku imovinu i otplate zajmova.
- Do 25% vlastitih prihoda koristit će se za stručno usavršavanje zaposlenika, rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz zaposlenika, naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela, povjerenstava i slično.

Članak 32.

Donacije su prihodi ostvareni bez bilo kakve naknade ili protučinidbe od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna. Za korištenje nenamjenskih donacija nije unaprijed utvrđena namjena.

Prihodi od donacija koriste se na način kako je predviđeno Ugovorom o donaciji. Ako donator ne odredi namjenu doniranim sredstvima ona se raspoređuju sukladno članku 31. ovog Pravilnika.

Ugovor o donaciji ne sklapa se ako je donator fizička osoba.

Članak 33.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristiti će ju za namjene za koje je dana, odnosno namjenu koju je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Škola može primiti dar u naravi ukoliko se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.

Stvarna i procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se voditelju računovodstva školske ustanove radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza.

Škola je dužna na svojoj mrežnoj stranici objaviti informacije o primljenim donacijama.

Članak 34.

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani vlastiti prihodi i nenamjenske donacije mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, do visine uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava.

Vlastiti prihodi i nenamjenske donacije ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na pokrivanje troškova sukladno ovome Pravilniku u toj kalendarskoj godini prebacit će se u sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje troškova sukladno odluci Školskog odbora o raspodjeli rezultata, a u skladu s propisanim omjerima.

Odluku o raspodjeli rezultata poslovanja donosi Školski odbor, a na prijedlog Ravnatelja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

(1) Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

(2) Škole su dužne putem elektronske pošte dostaviti Odjelu ugovore iz stavka 1. ovoga članka, u roku od pet (5) dana nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 36.

(1) Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda KLASA:003-05/20-01/21, URBROJ:2198/01-20-20-01 od 3. lipnja 2020. godine.

Članak 37.

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

KLASA: 011-03/23-02/07
URBROJ: 2198-1-1-23-01
Zadar, 29.lipnja 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora:



Elza Nadarević Baričić
Elza Nadarević Baričić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.lipnja 2023. godine te je stupio na snagu istog dana.



Katica Skukan
(Ravnateljica:

Katica Skukan, prof