

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.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 167. Statuta Graditeljske tehničke škole, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 27. ožujka 2025. godine, donio je

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda 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 kršenja tih prava nadležnih tijela, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, protokolom o kontroli ulazaka i izlazaka u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u srednjoj školi.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila ponašanja u Školi u unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- radno vrijeme,
- pravila međusobnog odnosa učenika i radnika,
- dežurstva,
- ponašanje učenika izvan škole (izvanučionička nastava, izložbe, muzeji..)

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihovog boravaka u školskim prostorima.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULAZAKA I IZLAZAKA U ŠKOLU 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. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrola ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim-ustanovama, uputama i odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanja ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora,
- obveza prethodne najave roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analiza rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- suradnja 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.

Članak 7.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Škola je dužna formirati školski sigurnosti tim za evakuaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnost.

Škola će donijeti Plan sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analiza rizika,

Članak 9.

Osim dežurstava iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuje mjesto, način, trajanje i raspored dežurstava.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasci, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

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.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno s uvažavanjem i poštovanjem odnositi jedni prema drugima, prema roditeljima i trećim osobama koje borave u Školi.

U školskim prostorima radnici se međusobno pozdravljaju, a učenici pozdravljaju nastavnike.

Učenik treba u prolasku hodnikom, stubištem i kroz vrata uvijek prepustiti prednost nastavniku ili drugoj starijoj osobi koja boravi u školi.

Kada se učenik obraća nastavniku koji mu ne predaje, ravnatelju ili stručnom suradniku, treba se predstaviti.

U školskom prostoru ne smije se psovati, koristiti proste riječi u usmenoj ili pisanoj komunikaciji.

Članak 12.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- korištenje mobilnih uređaja na nastavi,
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja nastavnika,
- uništavanje materijala s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- svi oblici psihičkog i/ili fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 13.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih).

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 14.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti ili dugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju kako je opisano u stavcima 1. i 2. ovog članka treba upozoriti na neprimjereno ponašanje i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

Učenicima koji se neprimjereno ponašaju izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 15.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u Školu dovoditi strane osobe.

Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

U slučaju incidentne situacije čiji su sudionici učenici, roditelj jednog učenika može razgovarati s drugim učenikom samo uz prisutnost njegovog roditelja i ovlaštene osobe Škole.

Članak 16.

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

ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja, nastavnih sredstava ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju.

Prije napuštanja radnog mjesta radnici i učenici trebaju pospremiti radni prostor, isključiti električne uređaje i zaključati ormare i prostorije.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, radnika i imovine, Škola ima postavljen video nadzor i kod podataka prikupljenih video nadzorom koji se koriste, pohranjuju i čuvaju, ravnatelj je dužan 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 opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnik, ulazni prostor i sl.), informatičke učionice zbog skupocjene opreme, kao i dio dvorišta škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

Škola na vidnom mjestu pri ulasku u prostor ima obznanjeno da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).

Članak 19.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene imovine i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (nastavnik razrednik, roditelj, i ravnatelj).

Članak 20.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja radnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.

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

RADNO VRIJEME

Članak 21.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj srednjoj školi, Pravilniku o radu i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sati.

Nastava se odvija u dvije smjene; jutarnja smjena počinje u 8,00 a poslijepodneva u 14,00 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Između školskih sati je odmor od 5 minuta, a veliki odmor od 15 minuta je nakon trećeg sata.

Članak 22.

Školu ujutro otvaraju domari pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvaraju domari na kraju radnog dana i odgovorni su za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 23.

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 škola dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole i/ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija za radnike školskih ustanova.

Članak 24.

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

Raspored rada knjižnice za izdavanje knjiga objavljuje se na vratima knjižnice.

Raspored rada pedagoga objavljuje se na vratima sobe pedagoga.

Članak 25.

Primanje roditelja objavljuje se po rasporedu koji određuju razrednici, a koji se objavljuje web stranici Škole.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 26.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Članak 27.

Učenici borave u školi za vrijeme nastave i za vrijeme odvijanja drugih odgojno–obrazovnih aktivnosti.

Za vrijeme trajanja nastave učenici ne smiju napuštati učionice i dvorane za TZK i boraviti u drugim prostorima škole.

Članak 28.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u školskom dvorištu ili u okolini Škole.

Učenici koji iz opravdanih razloga ne sudjeluju aktivno u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture ne smiju napuštati mjesto na kojem se izvodi nastava (dvorana ili sportski teren).

Članak 29.

Učenici su dužni na vrijeme, bez neopravdanog zakašnjanja doći u Školu i napustiti je po završetku nastave.

Učenici su dužni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici mogu iz opravdanih razloga zakasniti u školi na prvi sat u jutarnjem turnusu.

Učenik koji zakasni u školu prije ulaska u razred treba skinuti torbu s leđa, zimi jaknu, pokucati, ući u razred, pozdraviti i ispričati se nastavniku, brzo i mirno sjesti na svoje mjesto i uključiti se u rad.

Nastavnici trebaju evidentirati u dnevniku kašnjenje učenika.

Učenici ne smiju zakašnjavati na nastavnu nakon odmora niti smiju ulaziti u kabinete učionice nakon nastavnika.

Članak 30.

Učenici u školu trebaju dolaziti pristojno odjeveni.

Pod pristojnim odijevanjem podrazumijeva se: odjevni predmeti ne smiju biti prozirni, niti potrgani, ne smiju otkrivati donje rublje, niti dijelove tijela: grudi, leđa, područje struka i bedra.

Neprihvatljivo je da učenici dolaze u školu sportskim dresovima ili kratkim hlačama.

Odjeća treba biti ugodna kako bi omogućavala normalno kretanje, sjedenje, pisanje po ploči i saginjanje.

Članak 31.

Učenici se trebaju u Školi kulturno, civilizirano i pristojno ponašati, uvažavati nastavnike i ostale radnike.

Učenici ne smiju verbalno niti fizički zlostavljati i napadati druge učenike, nastavnike i ostale radnike.

Učenici ne smiju izazivati fizičke sukobe niti u njima sudjelovati.

U slučaju prijetnji ili uznemiravanja od strane drugog učenika ili drugih učenika trebaju zatražiti zaštitu kod razrednika, dežurnog nastavnika, voditelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 32.

Nakon odmora učenici moraju pričekati nastavnika ispred kabineta.

U učionici učenici trebaju skinuti kape, kapute i jakne i odložiti ih na vješalice. Torbe trebaju odložiti na stolice a na stolove staviti sav potreban pribor za sljedeći nastavni sat.

Torbe i ostale stvari ne smiju se odlagati po prozorskim klupama niti se smiju držati po klupama.

Nastavnike svi učenici na početku i na završetku nastavnog sata pozdravljaju samo ustajanjem na svojim mjestima. Osobu koja za vrijeme sata uđe u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem.

Po završetku nastavnog sata učenici trebaju urediti svoje radno mjesto, složiti klupe i stolice te pokupiti smećem a napuštaju učionicu tek kad im to odobri nastavnik.

Članak 33.

Za vrijeme nastavnog sata učenici trebaju sjediti na svojim mjestima, pratiti nastavu i u njoj aktivno sudjelovati.

Učenici ne smiju ometati rad nastavnika niti smiju svojim ponašanjem ometati druge učenike.

Učenici ne smiju osim u izuzetnim slučajevima, remetiti rad zahtijevajući od nastavnika da ih pusti na zahod.

Učenici koji žele postaviti pitanje nastavniku javljaju se dizanjem ruke.

Učenici na svakom nastavnom satu trebaju imati sav potreban pribor koji im je nužan da bi mogli izvršavati zadaće koje su predviđene za nastavnu jedinicu (udžbenik, skripta, bilježnice, predlošci za programe, pribor za crtanje i pisanje, papir.)

Članak 34.

Korištenje mobilnih telefona dopušteno je samo tijekom odmora. Za vrijeme nastave uređaji trebaju biti isključeni.

Učenici ne smiju bez dopuštenja snimati svoje nastavnike tijekom nastavnog sata niti tijekom odmora.

Puštanje i slušanje glazbe bez odobrenja profesora nije dopušteno.

Za vrijeme pisanih provjera učenici trebaju isključiti mobilne uređaje i odložiti ih na nastavnikov stol.

Članak 35.

Prilikom napuštanja učionice učenici trebaju sa sobom ponijeti svoje stvari, a nastavnici zaključavaju učionicu.

Vrjednije stvari koje učenik nosi u Školi treba posebno paziti i ne ostavljati ih ispod klupe ili u džepovima jakni.

Škola ne odgovara za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravaka u Školi.

Članak 36.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u 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 mreže (e-mail) komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njivom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 37.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavniku odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili dežurnom nastavniku.

Članak 38.

Za red u razredu posebno su dogovorni redari.

Razrednik imenuje po dva redara za svaki tjedan.

Redari su dužni u slučaju kršenja kućnog reda od strane učenika u razrednom odjelu imenovati počinitelje.

Redari trebaju pregledati učionicu prije početka nastave i eventualnu štetu prijaviti nastavniku.

Dužnost je redara da brišu ploču nakon svakog sata, a po potrebi i za vrijeme sata, da drže red u učionici i da brinu o čuvanju prostora, uređaj i namještaj.

Redari su dužni brinuti se o redu u učionici i nakon svakog sata trebaju zadnji napustiti učionicu.

Redari su dužni na početku svakog sata prijaviti odsutne učenike.

U slučaju nedolaska nastavnika na sat dužni su o tome izvijestiti voditelje ili ravnatelja.

U slučaju zanemarivanja redarskih dužnosti razrednik može ponovo imenovati iste redare sljedeći tjedan ili na dulji rok.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 39.

U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici trebaju 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.

DEŽURSTVA

Članak 40.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici. Obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a raspored izrađuje voditelj smjene. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 41

Dežurni nastavnik:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi da redari obavljaju svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja.

Članak 42.

Voditelj smjene dolazi u Školi 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

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

PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 43

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 44.

Za vrijeme izvanučioničke nastave učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika – voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za povrede radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovora je sukladno općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik, ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46

Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 47

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/15-01/01 URBROJ: 251-258-05-15-3 od 26.ožujka 2015. i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu KLASA: 003-05/16-01/01 URBROJ: 251-258-05-16-1 od 23. svibnja 2016.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 251-258-05-25-1

Zagreb, 27.ožujka 2025.

Ravnateljica:
Ivana Gagro, dipl. ing. arh.

Predsjednica Školskog odbora:
Marina Bušić Švarbić, dipl. ing. mat.