

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

rujan/listopad, 2018.

Na temelju članka 58. 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.) te članka 63. Statuta Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj 5. listopada 2018., donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, V. Nazora 36 (u daljnjem tekstu: Škola) određuje:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, vrijeđanja i nasilja
- način postupanja prema imovini

Riječi koje se u tekstu ovog Kućnog reda koriste za osobu u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe (učenike, zaposlenike i treće osobe) za vrijeme njihovog boravka u Školi i školskom prostoru.

Članak 3.

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

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

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

Članak 4.

Pravila propisana Kućnim redom potrebno je poštovati kako bi se:

- spriječile povrede i nastanak materijalne štete
- osigurao nesmetani rad učenika i zaposlenika u skladu s organizacijom rada Škole
- uspješno realizirali planirani zadaci
- sačuvala funkcionalnost opreme, prostora i okoliša Škole
- osigurali očekivani i poželjni uvjeti za život u Školi svih njezinih polaznika i zaposlenika

II. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a prema potrebi rada i dulje.

Članak 6.

U svim prostorima Škole (zatvorenim i otvorenim) zabranjeno je:

- oštećivanje i uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole
- unošenje sredstava, opreme i uređaja (nožići, odvijači, suzavci i sl.) koji mogu izazvati požar, eksploziju i opasnosti bilo koje druge vrste te time ugroziti život i zdravlje učenika i zaposlenika i/ili nanijeti materijalnu štetu
- unošenje i konzumiranje alkohola, droga ili drugih opojnih sredstava te dolazak u Školu i boravak u Školi pod utjecajem istih
- pušenje (uključujući e - cigarete)
- unošenje oružja
- unošenje sadržaja nepoćudnog karaktera u tiskanom ili digitalnom obliku
- vidljivo nošenje neprimjerenih obilježja i simbola
- neovlašteno snimanje i fotografiranje u svim školskim prostorima
- objavljivanje sadržaja iz školskog života (u tisku, na internetu i sl.) bez dopuštenja nastavnika ili ravnatelja
- međusobno trgovanje
- dovođenje stranih osoba u Školu bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika ili ravnatelja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika ili ravnatelja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja predmetnog nastavnika
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalo otpada izvan koševa za otpatke
- uništavanje raslinja u školskom dvorištu.

U slučaju sumnje na alkoholiziranost, ravnatelj provodi sve zakonom propisane mjere i postupke.

III. ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 7.

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

Za održavanje kućnog reda odgovorni su svi zaposlenici i učenici Škole.

Zaposlenici i učenici Škole moraju se racionalno koristiti školskim sredstvima i energentima koji su im stavljeni na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugo oštećenje učenici i zaposlenici obavezni su prijaviti (razredniku, dežurnom nastavniku, domaru, tajniku ili ravnatelju).

Članak 8.

Svaku namjernu učinjenu štetu na imovini škole počinitelj je dužan namiriti prema Odluci o nadoknadi štete. Ako se počinitelj štete ne može utvrditi, štetu će podmiriti učenici cijelog razreda ili obrazovne grupe koja je koristila učionicu u trenutku nastanka štete.

Članak 9.

Iznos štete utvrđuje se u visini stvarnih troškova popravka i ugradnje oštećene imovine. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s imenovanim povjerenstvom.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj, a članovi povjerenstva imenuju se iz reda: ravnatelj, nastavnik, roditelj, domar.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik učenika, uplaćuje na žiro-račun Škole.

Članak 10.

Zaposlenici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole školsku imovinu niti je rabiti u privatne svrhe.

Matične knjige učenika ne smiju se iznositi iz Škole.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 11.

Odnosi zaposlenika i učenika moraju se zasnivati na međusobnom poštovanju, toleranciji i kulturnoj komunikaciji.

U međusobnim odnosima zaposlenika i učenika zabranjen je bilo koji oblik nasilja, diskriminacije, vrijeđanja te neprihvatljivo ponašanje.

Takvi postupci i ponašanja su neprihvatljivi, a štete osobnom ugledu svakog člana kao i cjelokupnom ugledu Škole.

Članak 12.

U slučajevima svađa među učenicima treba nastojati da se sudionici svađe smire, a nikako ih poticati na svađu. Ako svađa prijeti fizičkim obračunom ili izbije fizički sukob, učenici su dužni odmah pozvati dežurnog nastavnika, pedagoga, psihologa ili bilo kojeg drugog zaposlenika Škole, koji će postupati prema Protokolu o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima.

Ako učenici primijete da je netko od njihovih kolega u Školu donio sredstva koja mogu biti opasna po život, zdravlje i sigurnost, dužni su o tome odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, pedagoga ili psihologa.

V. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 20,00, a subotom od 7,00 do 14,00.

Članak 14.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora:

- prijedopodnevna smjena u trajanju od 7,20 do 13,10
- poslijepodnevna smjena u trajanju od 13,15 do 19,05

Iza trećeg sata u obje smjene je veliki odmor u trajanju od 15 minuta, a ostali odmori traju 5 minuta.

Članak 15.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme organizirala zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 16.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva, administrativnih referenta i voditelja smjene ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 17.

Roditelji mogu doći na individualni informativni razgovor s razrednikom ili predmetnim nastavnikom u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 18.

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 toga dana
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- dati prednost prolaza nastavnicima, ostalim zaposlenicima Škole, odnosno građanima u posjetu Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu i odjeven sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda
- na liječničke preglede i na druge obaveze koje nemaju veze sa Školom ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- u slučaju kašnjenja javiti se predmetnom nastavniku
- za nastavu TZK – a nositi propisanu opremu
- uvažavati i poštovati drugoga te mu pružiti pomoć ako je potrebno
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim zaposlenicima Škole

6.1. DOLAZAK U ŠKOLU I NA NASTAVNI SAT

Članak 19.

Učenici dolaze u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a na nastavni sat u vrijeme utvrđeno za početak nastavnog sata.

Članak 20.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se nastavniku i zatražiti dopuštenje za prisutnost nastavi. Ako učenik zakasni na sat bez opravdanog razloga, nastavnik je dužan zapisati ga i unijeti bilješku da traži od razrednika provjeru razloga kašnjenja.

Razrednik je obvezan postupiti u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 21.

Prije nego učenik zauzme svoje radno mjesto, provjerit će njegovu ispravnost. U slučajevima bilo kakve neispravnosti (oštećena oprema, namještaj) o tome će odmah obavijestiti dežurnog učenika razreda koji će štetu prijaviti predmetnom nastavniku, dežurnom nastavniku, razredniku. Ukoliko učenik ne prijavi primijećenu neispravnost, sam snosi štetu, disciplinsku i materijalnu odgovornost te će se smatrati da je sam prouzročio učinjenu štetu.

Članak 22.

Za boravak u svim unutarnjim prostorima školske zgrade učenici su dužni koristiti školske papuče bez gumenog potplata. Školske papuče su obuća koja se koristi samo u unutrašnjim prostorima škole. Ako učenik ne koristi školske papuče u unutrašnjim prostorima škole smatra se da onečišćuje školski prostor.

Učenici u školu dolaze uredno odjeveni i pristojnog izgleda. Neprikladno je nositi prekratke suknje i kratke hlače iznad koljena, majice tankih naramenica, dekoltiranih izreza i neprikladne dužine te prozirnu i pretijesnu odjeću.

U školskoj sportskoj dvorani boravi se isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući. Učenici su obavezni nositi crvene kratke hlačice i bijelu majicu. Učenici koji zbog određenih razloga ne vježbaju na satu TZK-a dužni su taj sat provesti u sportskoj dvorani ili na sportskom igralištu Škole.

Članak 23.

Na početku svake nastavne godine učenik je zadužen garderobnim ormarićem i ključićem koji mu pripada te je do kraja nastavne godine odgovoran za njega. Dvoje učenika iz suprotnih smjena dijele jedan garderobni ormarić.

Ukoliko učenik izgubi ključić garderobnog ormarića, dužan je podmiriti izradu novog ključića.

Članak 24.

U vrijeme velikog odmora, učenicima je dozvoljeno konzumiranje hrane i pića u prostorima Škole, ali izvan specijaliziranih učionica.

Svaki učenik je nakon konzumacije hrane i pića obavezan preostalu ambalažu odložiti i sortirati na za to predviđena mjesta.

Članak 25.

Učenici sve zaposlenike Škole i općenito sve odrasle osobe u učionici pozdravljaju pristojnim ustajanjem, a na drugim školskim i izvanškolskim prostorima pristojnim pozdravom.

Članak 26.

Učenici koji za dolazak u Školu koriste vlastito prijevozno sredstvo (bicikl, motocikl, automobil i sl.) dužni su ga parkirati na za to određeno mjesto vodeći brigu o sigurnosti nazočnih osoba na tom prostoru kao i urednosti i zaštiti prostora oko Škole. Škola ne preuzima odgovornost za oštećenje ili nestanak tih prijevoznih sredstava.

6.2. ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 27.

Učenik ne može napustiti nastavu bez odobrenja predmetnog nastavnika ili razrednika ili pedagoga, psihologa ili ravnatelja Škole.

Članak 28.

Prije napuštanja školskog prostora učenici svoje mjesto obavezno ostavljaju u urednom stanju. Po izlasku učenika iz prostorije u kojoj se odvija nastavni proces stanje prostora i čistoću provjeravaju predmetni nastavnici i redar.

Redari su dužni pokupiti otpad, obrisati ploču, složiti i dovesti u red namještaj (klupe i stolice).

6.3. NASTAVA I ODMORI

Članak 29.

Obveza učenika je savjesno se pripremati za nastavu i aktivno sudjelovati u istoj te se ponašati na način da ne ometa nastavni proces i aktivnosti koje su njezin sastavni dio.

Članak 30.

U Školi se za realizaciju nastave koriste klasične učionice i specijalizirane učionice.

Klasične učionice u vrijeme odmora se u pravilu, ne zaključavaju. Nakon zvona za početak nastave učenici su dužni napustiti hodnik, zauzeti svoje mjesto u učionici i u miru pričekati nastavnika.

Specijalizirane učionice u vrijeme odmora se zaključavaju. Učenici na hodniku ispred specijalizirane učionice disciplinirano čekaju nastavnika. Učenici moraju prije početka rada u specijaliziranoj učionici provjeriti ispravnost i kompletnost opreme, a u slučajevima uočenih nepravilnosti o tome obavijestiti predmetnog nastavnika. Na kraju nastavnog sata učenici s predmetnim nastavnikom obavezno provjeravaju stanje opreme. Nastavnici koji održavaju nastavu u specijaliziranoj učionici dužni su upoznati učenike s pravilima korištenja tih prostora i opreme te se istih pridržavati.

Članak 31.

Učenici moraju sjediti prema rasporedu sjedenja koje u dogovoru s učenicima definira razrednik ili predmetni nastavnik. Učenik može promijeniti radno mjesto samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 32.

U vrijeme nastavnog sata, bez dozvole nastavnika, učenici ne smiju koristiti mobilne telefonske uređaje, uređaje za reproduciranje glazbe ili fotoaparate kao i druge slične uređaje kojima mogu ometati nastavu. U vrijeme nastave takvi uređaji moraju biti isključeni.

U slučaju kršenja stavka 1. ovog članka, nastavnik je obavezan zabilježiti primjedbe za pojedinog učenika i o tome obavijestiti razrednika.

Učenicima se izriču pedagoške mjere sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza iz Pravilnika o kućnome redu i ostalih akata Škole.

Članak 33.

Tijekom pisanih provjera znanja učenicima je strogo zabranjeno prepisivanje ili korištenje drugih nedopuštenih sredstava u svrhu prepisivanja.

Članak 34.

Učenici moraju brinuti o svojim osobnim stvarima za svo vrijeme svog boravka u Školi. Škola ne preuzima odgovornost za nestanak novca i vrijednijih predmeta učenika za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Pri dolasku na nastavu u sportsku dvoranu učenici sa sobom donose samo najnužniju opremu, a vrijednije predmete pohranjuju u svom ormariću ili kod predmetnog nastavnika.

Članak 35.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju kašnjenja s povratom knjige, oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u službene prostorije škole.

Članak 37.

Učenicima je dopušten izlazak iz školskih prostora samo u vrijeme velikog odmora, nakon završetka nastave i u situacijama kada odlaze na nastavu u prostore izvan školske zgrade.

6.4. DEŽURSTVO UČENIKA

Članak 38.

Svaki razredni odjel tijekom radnog tjedna ima dva dežurna učenika (redara) koje određuje razrednik. Ukoliko redari ne obavljaju savjesno svoje dužnosti, razrednik može učenicima odrediti i dulje dežurstvo, a u slučaju ponovljenog neodgovornog odnosa i izreći pedagošku mjeru.

Dužnosti redara su da:

1. na početku nastavnog sata izvješćuju predmetnog nastavnika o odsutnim učenicima
2. prilikom ulaska u učionicu utvrde u kakvom se stanju ona nalazi, a eventualne nepravilnosti odmah prijave predmetnom nastavniku ili dežurnom nastavniku
3. prije početka nastavnog sata pripreme školsku ploču, kredu, a po dogovoru s nastavnikom i ostala nastavna sredstva potrebna za nastavu
4. brinu o očuvanju školske imovine i čistoći učionice
5. u situaciji nedolaska nastavnika na nastavni sat, najkasnije 10 minuta nakon zvona za početak sata, dežurni učenik o tome obavještava dežurnog nastavnika, pedagoga, psihologa ili ravnatelja Škole
6. po završetku nastavnog sata nakon pregleda učionice, brisanja ploče i utvrđivanja zadovoljavajuće ispravnosti i čistoće učionice posljednji odlaze

6.5. OČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 39.

U svim školskim prostorima (zatvorenim i otvorenim) zabranjeno je pušenje duhanskih proizvoda što je označeno posebnim oznakama i upozorenjima.

Na sve prekršitelje odredbe iz stavka 1. ovog članka nadležni inspektori primjenjuju propisanu kaznu sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda.

Za sve prekršitelje odredbe o zabrani pušenja u zatvorenim i otvorenim prostorima Škole bit će dodatno izrečene i pedagoške mjere.

U sve školske prostore zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava.

VII. OBVEZE NASTAVNIKA /i razrednika/

Članak 40.

Nastavnici su obvezni dolaziti u Školu najmanje pet minuta prije početka svog prvog nastavnog sata.

Obveza nastavnika je tijekom radnog dana prema rasporedu na vrijeme dolaziti na svoje radno mjesto kako bi se nastava kvalitetno i nesmetano odvijala.

Članak 41.

Nastavnici koji su zakasnili na nastavu ili izostali iz nekog drugog razloga o tome obavještavaju ravnatelja, voditelja smjene ili pedagoga, psihologa kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad učenika.

Članak 42.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrađenog gradiva ili slično prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno, prolaze hodnicima u tišini.

Članak 43.

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 razredniku, pedagogu, psihologu ili pak izvan učionice s njime porazgovara o neprihvatljivom ponašanju.

Članak 44.

U vrijeme nastave nastavnicima je dozvoljeno korištenje mobilnih telefonskih uređaja isključivo u funkciji odgojno – obrazovnog procesa.

Članak 45.

Nastavnici i razrednici su obvezni uredno i na vrijeme voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 46.

Raspored dežurstva nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Nastavnici dežuraju prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. Dežurstvo nastavnika dio je tjednog zaduženja koje je organizirano u vrijeme nastavne godine. Dežurni nastavnici obavljaju svoju dužnost u vremenu od 7.00 do 13.15 sati ili od 13.00 do 19.10 sati.

Obveze dežurnog nastavnika:

1. obilazi školske prostore, upozorava učenike na red, čistoću i disciplinu
2. obavještava razrednika i pedagoga, psihologa ili voditelja smjene o učenicima koji krše Kućni red
3. u slučaju incidenta, nesretnih slučajeva, nezgoda i sl. poduzima mjere prema Protokolu o postupanju u slučajevima nasilja u školi te o istom

obavještava pedagoga, psihologa ili ravnatelja, a u slučaju hitne situacije obavještava nadležne službe

Članak 47.

Nastavnici i drugi zaposlenici Škole dužni su u Školu dolaziti odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda.

Članak 48.

Razrednik je dužan održati najmanje četiri roditeljska sastanka tijekom školske godine.

Na roditeljske sastanke razrednik može, prema potrebi, pozvati ravnatelja, pedagoga, psihologa ili predmetnog nastavnika te druge osobe radi davanja potrebnih informacija ili rješavanja spornih pitanja.

Članak 49.

Na dan održavanja roditeljskog sastanka razrednik je dužan obavijestiti tehničko osoblje o satu i mjestu održavanja sastanka kako bi se roditelje moglo uputiti na sastanak.

Članak 50.

Razrednici su obvezni jednom tjedno roditeljima organizirati i omogućiti individualne razgovore (informacije), a roditelji su dužni kontinuirano se informirati o učenicima, njihovom učenju i ponašanju.

Raspored primanja roditelja bit će objavljen na web stranici Škole i na oglasnoj ploči Škole.

Članak 51.

Razrednici su obvezni redovito i uredno voditi Razrednu knjigu i ostalu pedagošku dokumentaciju.

VIII. OSTALE ODREDBE

Članak 52.

Osobe koje za vrijeme boravka u školi krše Kućni red, a nisu zaposlenici i učenici, upozorit će se na odredbe, a u daljnjem slučaju kršenja udaljit će se iz školskog prostora.

Članak 53.

U vrijeme održavanja izvanškolskih aktivnosti (posjet kazalištu, kinu, izletu, ekskurzije i sl.) učenici su se dužni pridržavati odredbi ovog Kućnog reda i ustanove u kojoj se nalaze.

Članak 54.

Zaposlenici i učenici koji postupe suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovorni su prema Statutu i drugim važećim školskim aktima

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

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

Izmjene i dopune ovog Kućnog reda donose se postupku i na način kako se donosi i ovaj Kućni red.

Članak 56.

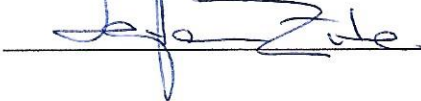
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Ekonomske i trgovačke škole Čakovec donesen 2012. godine.

KLASA: 602-01/18-01/25
UR.BROJ: 2109-59-18-1

Čakovec, 11. listopada 2018.

Predsjednica Školskog odbora

Zita Lajtman, dipl.oec.



Datum donošenja Pravilnika: 5. listopada 2018.

Datum objave na oglasnoj ploči: 12. listopada 2018.

Datum stupanja na snagu: 20. listopada 2018.