

Na temelju članka 41. i članka 42. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Metković (u daljnjem tekstu: Centar), a nakon provedenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, ravnateljica Centra za pružanje usluga u zajednici Metković, dana 23. rujna 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I . OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Centra za pružanje usluga u zajednici Metković (u daljnjem tekstu: Pravilnik) reguliraju se prava i obveze radnika, korisnika, roditelja/skrbnika korisnika i posjetitelja Centra, način čuvanja objekta, prostorija, uređaja i opreme, način korištenja prostora, odnosno prava i obveze Centra prema korisnicima.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve korisnike, radnike, posjetitelje, kao i za sve osobe koje na bilo koji način borave u Centru.
Za pravilnu primjenu odredbi Pravilnika dužni su se brinuti radnici i korisnici Centra.

Članak 3.

Povreda odredbi Pravilnika prijavljuje se neposrednom rukovoditelju, odnosno ravnatelju, a u njegovom odsustvu drugom ovlaštenom radniku.
Prema prekršitelju kućnog reda postupati će se u skladu s odredbama ovog Pravilnika, Zakona o radu i ostalim općim aktima Centra.

Članak 4.

Dužnost je svakog radnika i korisnika Centra da se prema imovini i sredstvima rada Centra odnosi pažljivo i u skladu s njihovom namjenom.

Članak 5.

Pri dolasku i odlasku s posla radnici se moraju služiti glavnim ulazom, a ne sporednim.

Članak 6.

Osobne automobile radnici mogu parkirati na parkiralištu ispred Centra, dok je isto zabranjeno u pothodniku Centra.

Članak 7.

Radnici i korisnici Centra ne mogu iznositi podatke o radu i poslovanju Centra. Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj mogu davati podatke o djelatnosti i radu Centra.

Članak 8.

Korisnici, posjetitelji i radnici ne smiju fotografirati i snimati korisnike, interijer i eksterijer Centra te ih objavljivati i publicirati bez suglasnosti ravnatelja.

II. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 9.

Korisnik je dužan pridržavati se odredbi Pravilnika o kućnom redu tijekom boravka u Centru.

Članak 10.

Prilikom dolaska u Centar korisnik dobiva sav potreban inventar i posteljinu.

Prijem korisnika u Centar provodi se u pravilu radnim danom između 08.00 i 12.00 sati, osim petkom. Po dolasku u Centar, korisnika prima socijalni radnik i glavna medicinska sestra ili medicinska sestra u smjeni. Novom korisniku se pružaju informacije o pitanjima vezano za pravila života i rada u Centru.

Članak 11.

Centar ne odgovara za vrijednosne papire, veće novčane iznose, vrijednije stvari i dragocjenosti korisnika (novac, dokumenti, nakit i sl.). Korisnik je dužan prije smještaja te predmete pohraniti u banku ili povjeriti na čuvanje rodbini ili skrbniku.

Centar će po želji korisnika osigurati deponiranje osobnih dragocjenosti i novca u sef kod socijalnog radnika ili u računovodstvu.

Za stvari, novac i dragocjenosti koje nisu pohranjene na taj način Centar ne snosi nikakvu odgovornost.

Članak 12.

Prilikom smještaja u Centar korisniku je dopušteno unošenje osobnih stvari kao što su radio ili TV prijamnik, ali pod uvjetom da su u ispravnom stanju, te da prilikom njihovog korištenja ne remete red i mir ostalih korisnika. Za eventualno unošenje drugih predmeta vezanih za zdravlje i bolju kvalitetu života korisnika kao što su madrac ili druga oprema potrebna je prethodna suglasnost ravnatelja ili socijalnog radnika.

Članak 13.

Prije odlaska iz Centra korisnik je dužan predati sve stvari kojima se koristio za vrijeme boravka u Centru u ispravnom i uporabnom stanju.

U slučaju oštećenja ili gubitka stvari, korisnik usluga ili obveznik plaćanja smještaja dužni su nadoknaditi štetu.

Članak 14.

Usluge liječnika primarne zdravstvene zaštite pružaju se korisnicima Centra prema unaprijed utvrđenom rasporedu u Domu zdravlja ili u ambulanti Centra. Pratnju pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke preglede osigurava roditelj/skrbnik ili član obitelji korisnika. ~~U svim drugim slučajevima~~ U slučajevima kada korisnik nema članova obitelji ili skrbnika pratnju korisnika osigurava Centar, odnosno stručni radnici Centra.

Nepokretnim korisnicima navedene usluge pružaju se u sobi u kojoj su smješteni ili im se osigurava prijevoz.

Članak 15.

Uobičajeno vrijeme ustajanja korisnika je u 7,00 sati radi održavanja osobne higijene. Higijena nepokretnih i teško pokretnih korisnika počinje u 6,00 sati.

Članak 16.

Radi nesmetanog odmora korisnika, u Centru se mora osigurati mir u vremenu od 13,00 do 14,00 sati, te od 22,00 do 6,00 sati.
Za održavanje mira odgovorni su svi radnici koji se u tom vremenu nalaze na radu u smjeni.

Članak 17.

Zabranjeno je u prostorije Centra unositi i držati životinje.
Izuzetno od prethodnog stavka, Stručno vijeće Centra može donijeti drugačiju odluku ukoliko za to ocijeni da je to u interesu pojedinog korisnika.

Članak 18.

Svaki korisnik može koristiti društvene prostorije Centra na način da ne ometa ili uznemirava ostale korisnike.

Članak 19.

Korisnici Centra, u skladu sa svojim mogućnostima, moraju skrbiti o svom izgledu, te imati urednu i čistu odjeću i obuću. Nije dopušteno kretanje korisnika po zajedničkim prostorijama Centra u kućnim ogrtačima, donjem rublju, spavaćicama, pidžamama i sl. Prilikom dolaska u blagovaonicu i ostale prostorije Centra korisnici trebaju biti uredni i prikladno odjeveni.

Stručni i drugi radnici Centra dužni su također skrbiti o higijeni i izgledu korisnika, osobito korisnika koji ovise o tuđoj pomoći i njezi.

Članak 20.

Korisnici su dužni održavati urednim svoje sobe, ormare i noćne ormariće, te ostale predmete koje upotrebljavaju. U sobama je zabranjeno gomilanje stvari i držanje istih na podu.

Članak 21.

Pošta adresirana na korisnika mora im biti uručena istog dana, a uručuje je socijalni radnik, a u njegovom odsustvu osoba koja ga zamjenjuje ili drugi radnik Centra koji je poštu zaprimio.

Članak 22.

Korisnici su dužni čuvati imovinu Centra, te u slučaju pokušaja otuđivanja imovine Centra, kao i kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu prijaviti ravnatelju ili socijalnom radniku.

Korisnik je dužan tijekom boravka u Centru postupati s pažnjom dobrog gospodara: racionalno koristiti rasvjetu, vodu ili energiju.

Članak 23.

Korisnicima Centra nije dopušteno primati goste na noćenje. Korisnicima je zabranjeno davanje posjetitelju na korištenje stvari u vlasništvu Centra ili drugih usluga koje Centar pruža korisniku (kupanje, pranje rublja, hrana i sl.).

Članak 24.

Centar zadržava pravo, prema potrebi, ulaska u svaki prostor i sobe korisnika. Korisnici stambenog dijela - korisnici smješteni u jednokrevetnim sobama (apartmani) raspolazu ključem svoje sobe. U slučaju potrebe, u sobu korisnika može se ući korištenjem rezervnog ključa koji se nalazi u ambulanti medicinskih sestara.

Članak 25.

Čajne kuhinje služe isključivo korisnicima za pripremanje toplih napitaka i jednostavnih jela te za pranje vlastitog posuđa .

U ormarićima i hladnjaku u čajnoj kuhinji korisnici mogu držati namirnice za pripremu napitaka.

Članak 26.

Korisnicima Centar nije dopušteno iznošenje hrane, posuda i pribora za jelo iz blagovaonice Centra, kao i stvaranje zaliha hrane u ormarićima i ormarima u sobama.

Članak 27.

Korisnicima usluga nije dopušteno:

- novčano ili materijalno darivanje radnika Centra,
- ometati red i mir u Centru,
- unositi alkohol u Centar, opijati se u Centru i ~~izvan Doma,~~
- oštećivati ili prljati zidove, vrata i prozore,
- bacati otpatke kroz prozor ili balkon,
- uništavati cvijeće u prostorima i nasade u vrtu Centra,
- bacati higijenske uloške i pelene u sanitarije,
- držati i upotrebljavati u sobi glačalo, grijalice, kuhala, mikrovalne pećnice, voštane svijeće i slično, osim fena za sušenje kose,
- kuhati u sobama,
- zadržavati se u kuhinji, skladištu, te ostalim prostorijama Centra koje nisu namijenjene za boravak korisnika,
- pušiti u sobama i prostorijama Centra gdje pušenje nije dopušteno,
- pranje ili iskuhavanje rublja u sobama ili čajnim kuhinjama Centra,
- sušiti rublje na radijatorima u sobama,
- otuđivati imovinu i sitni inventar Centra,
- postavljati ili skidati obavijesti i oglase na oglasnoj ploči Centra,
- davanje informacija o korisnicima Centra ili o Centru koje mogu štetiti ugledu korisnika ili Centru u cjelini.

Članak 28.

Korisnici smješteni u stambenom dijelu Centra u vrijeme pospremanja dužni su izići iz sobe, te sačekati u ostalim prostorijama Centra dok čistačica očisti ili provjetri sobu, iznimno, ako su bolesni mogu ostati u sobi.

Članak 29.

Korisnik Centra dužan je za odsustvovanje iz Centra najaviti stručnom osoblju.

Članak 30.

Zbog kršenja odredbi kućnog reda Centra, promijenjenog zdravstvenog stanja ili nekog drugog opravdanog razloga, korisnik može biti premješten iz jedne sobe u drugu o čemu odluku donosi Stručni tim Centra.

Članak 31.

Korisnicima koji su prekršili kućni red ili ne ispunjavaju ugovorene obveze mogu se izreći sljedeće mjere:

- usmena opomena,
- pismena opomena,
- otpuštanje iz Centra

Članak 32.

Usmenu i pismenu opomenu na prijedlog Stručnog tima izriče ravnatelj Centra. Komisija za prijem i otpust korisnika donosi većinom glasova odluku o otpuštanju korisnika iz Centra.

III. PRAVA I OBVEZE DOMA PREMA KORISNICIMA

Članak 33.

Ulazna vrata Centra mogu biti zaključana, osim u vrijeme posjeta.

Članak 34.

Za vrijeme rada radnik je dužan rješavati sve probleme u djelokrugu svojih ovlaštenja. Ako rješavanje određenih problema prelazi okvire njegovih ovlaštenja, dužan je savjetovati se s ravnateljem ili socijalnim radnikom.

Članak 35.

Centar odgovara za vrijednosti i novac koje je korisnik dao na čuvanje, a ne odgovara za one koje je korisnik zadržao kod sebe.

Članak 36.

U sklopu usluga stanovanja korisniku se osigurava čišćenje spavaonice i pripadajućih sanitarnih prostorija, što uključuje usisavanje ili pranje podnih površina, pranje sanitarija, brisanje prašine i pomoć pri čišćenju ili uređenju stvari u spavaonici.

Korisniku se jednom u 90 dana osigurava temeljito pospremanje spavaonice što uključuje pranje staklenih površina, zavjesa, pomoć prilikom pospremanja ormara i drugih osobnih stvari.

Zajedničke prostorije (dnevni boravak, blagovaonica, čajne kuhinje i hodnici) čiste se svakodnevno.

Članak 37.

Korisniku u stambenom dijelu osigurava se čišćenje i održavanje prostora jednom tjedno.

Korisnici su dužni sami održavati osobnu higijenu i higijenu stambenog prostora u kojem borave.

Članak 38.

Korisnicima u jedinici pojačane njege osigurava se čišćenje i održavanje opreme svakodnevno.

Djelomično ovisni korisnici dužni su održavati osobnu higijenu i higijenu stambenog prostora u kojem borave u skladu sa svojim mogućnostima.

Članak 39.

Korisniku Centra osiguravaju se tri obroka dnevno kao i dva dodatna obroka za korisnike kojima je prema mišljenju i uputi liječnika takva prehrana potrebna. Količina i kakvoća obroka treba biti primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Korisniku se osiguravaju kolači jedan puta tjedno, te voće najmanje dva puta tjedno.

Članak 40.

Za pravilnu prehranu korisnika primjerenu njihovom zdravstvenom stanju i potrebama odgovorna je glavna medicinska sestra.

Za pravilnu pripremu obroka u kvantitativnom i kvalitativnom smislu odgovoran je kuhar/ica.

Za pravilnu podjelu obroka odgovorni su radnici u smjeni (medicinske sestre, odnosno njegovateljice).

Članak 41.

Korisniku u stambenom dijelu osigurava se pranje i glačanje posteljnog rublja najmanje jedanput u četrnaest dana, a pranje i glačanje osobnog rublja obavlja se jedanput tjedno.

Korisniku u jedinici za pojačanu njegu osigurava se pranje i glačanje posteljnog rublja prema potrebi, a najmanje jedanput tjedno.

Članak 42.

Korisniku smještenom u jedinici za pojačanu njegu svakodnevno se osigurava pomoć kod održavanja osobne higijene.

Korisniku smještenom u stambenom dijelu koji ima djelomične poteškoće kod održavanja osobne higijene osigurava se pomoć pri kupanju ili tuširanju prema potrebi, a najmanje jedanput tjedno.

Članak 43.

U sklopu brige o zdravlju korisniku se osigurava davanje terapije prema uputi i mišljenju liječnika, po potrebi pozivanje hitne medicinske službe kao i prijevoz na liječničke i specijalističke preglede ukoliko se navedena usluga ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način.

Korisniku se osiguravaju usluge fizikalne terapije po preporuci liječnika specijaliste – fizijatra ili prema procijeni fizioterapeuta.

Članak 44.

Teže pokretnom, nepokretnom i inkontinentnom korisniku Centra, kao i korisniku sa specifičnim potrebama pri održavanju osobne higijene i zadovoljavanju osobnih potreba osigurava se pomoć pri odijevanju i svlačenju, pomoć pri hranjenju, obavljanju osobne higijene (kupanje ili tuširanje, higijena usne šupljine, nogu i noktiju, brijanje i šišanje), pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, održavanje higijene kreveta, pomoć pri održavanju čistoće i reda uže okoline, briga o osobnim stvarima).

Članak 45.

Korisniku se osigurava organiziranje radno-okupacijskih aktivnosti sukladno njegovim sposobnostima i interesima, a prema mogućnostima Centra.

Mogu se organizirati izleti u skladu s financijskim mogućnostima Centra.

U okviru kulturno - zabavnih aktivnosti mogu se organizirati aktivnosti kojih su nositelji sami korisnici Centra, te proslave rođendana i blagdana, a sve to sukladno sposobnostima, željama i interesima korisnika.

Članak 46.

Radnici Centra dužni su prijaviti sve kvarove nastale u Centru kućnom majstoru, upisom u posebno za tu namjenu određenu Knjigu za prijavu kvarova.

O izvanrednim kvarovima čiji je popravak neodgodiv radnik u smjeni dužan je odmah izvijestiti kućnog majstora. Kućni majstor dužan je o svim kvarovima obavijestiti ravnatelja.

Članak 47.

Korisnicima Centra hrana se servira tri do pet puta dnevno i to po sljedećem rasporedu:

- doručak od 7,30 do 8,30 sati
- ručak od 12,00 do 13,00 sati
- večera od 18,00 do 19,00 sati
- dodatni obroci: -prije podne međuobrok u 10,00 sati
- poslije podne međuobrok u 16,00 sati

Članak 48.

Bolesnim, teško pokretnim i nepokretnim korisnicima podjelu obroka po sobama obavljaju medicinske sestre i njegovateljice.

Pokretnim korisnicima hrana se servira u restoranu Centra.

Članak 49.

Hrana mora biti ukusna, raznovrsna/ umjereno začinjena i kvantitativno i kvalitativno primjerena.

Hrana se priprema prema tjednom jelovniku koji sastavlja Komisija za izradu jelovnika. Komisiju za izradu jelovnika čini glavna medicinska sestra, kuharica i dva korisnika. Komisija se u svom radu rukovodi kriterijima zdrave prehrane.

Članak 50.

Korisnici imaju pravo na posebnu hranu, ukoliko su to odredili nadležni liječnici na temelju zdravstvenih indikacija kao trajan oblik prehrane na određeno vrijeme.

Korisnici su obvezni pridržavati se naputaka liječnika.

Članak 51.

Posjete korisnicima Centra dozvoljene su radnim danima od 14,00 do 16,00 sati, subotom i nedjeljom od 09,00 do 11,00 sati. Posjete pokretnim i teže pokretnim korisnicima omogućene su isključivo u vanjskim prostorima Centra, hodnicima i u boravcima. Posjetiteljima je zabranjeno šetanje po zgradi Centra, boravljenje u sobama korisnika i ostalim prostorijama Centra.

U slučaju pojave epidemije, a u skladu s preporukama nadležnih službi, posjete korisnicima se mogu ograničiti ili zabraniti.

U slučaju pojave epidemije korisnicima se mogu ograničiti ili zabraniti izlasci iz Centra.

Članak 52.

Telefonske informacije vezano uz zdravstveno stanje korisnika daje glavna medicinske sestra ili medicinska sestra u smjeni, a ostale informacije daje socijalni radnik ili osobe koje ga zamjenjuju.

Važne i neodgodive informacije roditeljima/skrbnicima, članovima obitelji tijekom neradnih dana i blagdana daje dežurna medicinska sestra ili njegovateljica uz prethodnu telefonsku konzultaciju s ovlaštenim osobama Centra.

Članak 53.

Rad ravnatelja sa strankama omogućen je svakim radnim danom od 9,00 do 10,00 sati.

Rad socijalnog radnika sa strankama omogućen je svakim radnim danom od 9,00 do 10,00 sati.

Članak 54.

Posjetitelji korisnika dužni su se pridržavati kućnog reda i ne ometati red i mir u Centru.

Osobama pod utjecajem alkohola, droge ili drugih opojnih sredstava nije dozvoljeno dolaziti u posjetu korisnicima Centra.

Kada radnik Centra, primijeti posjetitelja iz stavka 1. ovog članka dužan je o tome obavijestiti odgovornu osobu koja će takvog posjetitelja zamoliti da napusti Centar. U slučaju da i nakon opomene radnika Centra posjetitelj krši odredbe Pravilnika o kućnom redu, potrebno je zatražiti pomoć policije.

Članak 55.

Ovlašteni radnik Centra može zatražiti od posjetitelja osobnu iskaznicu i pregled prtljage, pri ulazu i izlazu iz Centra.

Članak 56.

Na hodnicima i stubištima zabranjeno je odlagati predmete koji bi mogli smetati u prolazu ili uzrokovati nezgodu korisnicima ili ostalim prolaznicima.

Glavni ulaz u zgradu, stubište i hodnici, te dvorište Centra moraju biti osvijetljeni od nastupa mraka do svitanja. O tome skrbi i odgovoran je dežurna medicinska sestra ili njegovateljica koja radi u smjeni.

Članak 57.

Cvijeće koje se uzgaja u Centru, mora se držati u posudama koje ne propuštaju vodu. Cvijeće treba pažljivo zalijevati i držati ga na podlošcima. Posude sa cvijećem moraju biti na sigurnom mjestu. Za održavanje i zalijevanje cvijeća zadužena je svaka čistačica.

Članak 58.

Smeće se mora odlagati u kante za otpatke. Tekućine se ne smiju odlagati u kante za smeće. Kante za smeće moraju se redovito čistiti. O tome vode skrb čistačice.

Članak 59.

Korisnik je dužan svako remećenje odredbi Pravilnika o kućnom redu prijaviti socijalnom radniku i to u vremenu od 7,00 do 15,00 sati, a od 15,00 sati nadalje drugom stručnom radniku u smjeni.

Članak 60.

Primjedbe, žalbe i molbe korisnici, rodbina i skrbnici mogu podnositi svakodnevno usmeno ili pismeno socijalnom radniku. Iznimno, u slučaju povrede prava korisnika, rodbine ili skrbnika mogu se osobno obratiti ravnatelju ustanove.

IV. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 61.

Radnici Centra dužni su prema korisnicima postupati susretljivo i uljudno, štiteći dostojanstvo i dignitet svakog korisnika, te im pružiti svaku pomoć unutar svog djelokruga rada.

U slučaju spora između radnika i korisnika Centra, spor rješava ravnatelj i socijalni radnik Centra.

Članak 62.

Sve podatke i spoznaje vezane uz korisnike, radnici Centra dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu.

Podaci iz stavka 1. ovog članka ne smiju se priopćavati drugim korisnicima i neovlaštenim osobama u Centru i izvan njega.

Članak 63.

U cilju utvrđivanja kvalitete života korisnika, u Centru se mogu povremeno provoditi ankete.

Anketiranje provodi socijalni radnik uz suglasnost Stručnog vijeća ili ravnatelja.

Članak 64.

Radnici Centra dužni su pridržavati se odredbi rasporeda radnog vremena, koji se utvrđuju sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru.

Utvrđeni raspored ima značenje općeg akta Centra.

Članak 65.

Radnici Centra ne mogu neopravdano napustiti ili odsustvovati s radnog mjesta, osim u vrijeme dnevne stanke.

Članak 66.

U Centru se vodi evidencija radnog vremena radnika.

U evidenciju radnog vremena svakodnevno se unose podaci radnom vremenu radnika. Evidencija se na kraju svakog mjeseca predaje računovodstvenom referentu.

Članak 67.

Radnicima Centra nije dopušteno bez pisane suglasnosti ravnatelja

- odlazak i udaljavanje s posla za trajanja radnog vremena ili prije završetka radnog vremena
- mijenjanje smjene utvrđene rasporedom
- organiziranje stručnih skupova, tribina, vježbi i drugih okupljanja u prostorijama Centra.
- obavljati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju radnik obavlja u Centru.

Članak 68.

Radnicima Centra nije dopušteno:

- iznositi iz zgrade potrošnu robu, sitni inventar ili drugu imovinu Centra
- primati darove od korisnika
- sklapati sa korisnicima ugovore o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju
- voditi privatne telefonske razgovore
- dolaziti na posao pod utjecajem alkohola, droga ili drugih opojnih sredstava ili ih upotrebljavati na radnom mjestu
- davati dokumente neovlaštenim osobama te istupati u javnosti
- prikrivati učinjenu štetu.

Članak 69.

Podatke i informacije o korisnicima mogu davati samo ovlašteni radnici Centra, a to su ravnatelj i stručni radnici Centra.

Članak 70.

Svi radnici Centra moraju voditi skrb da korisnici i posjetitelji ne unose opasne stvari u Centar, te da ne otuđuju imovinu Centra.

Članak 71.

Radnici Centra moraju za vrijeme rada nositi propisanu radno-zaštitnu odjeću i obuću te se služiti zaštitnim sredstvima na svim radnim mjestima na kojima je to propisano zakonom i općim aktima, kako ne bi ugrozili svoje zdravlje i zdravlje druge osobe.

V. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI PRAVILNIKA

Članak 72.

Radniku koji krši odredbe ovoga Pravilnika čini težu povredu radne obveze i može mu se izreći radno pravna sankcija odnosno otkazati ugovor o radu sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o radu.

Korisniku koji krši odredbe ovoga Pravilnika može se otkazati ugovor o smještaju sukladno Pravilniku za prijem i otpust korisnika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je donositelj.

Članak 74.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 76.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 012-04/22-02/1 URBROJ: 2117-128-01-22-1 od 26. svibnja 2022. godine.

KLASA: 012-04/25-02/3

URBROJ: 2117-128-01-01-25-2

Mjesto i datum: Metković, 23. rujna 2025. godine

RAVNATELJICA

Vjekoslava Soldo, mag. rehab. educ.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen na oglasnoj ploči 23. rujna 2025. godine, te je stupio
na snagu 1. listopada 2025. godine.

RAVNATELJICA

Vjekoslava Soldo, mag. rehab. educ.