Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 152. Statuta Osnovne škole Visoka, Školski odbor Osnovne škole Visoka-Split, na svojoj sjednici održanoj dana 4.lipnja 2019. donosi

PRAVILNIK
O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna Visoka-Split, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata kao i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.
(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja vjeroučitelja, te u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 5.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju na stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja

Članak 6.

(1) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.
(2) Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Članak 7.

(1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured).
(2) Nakon što Ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta Škola može raspisati natječaj odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

III. NATJEČAJ

Članak 8.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos u Školi može se zasnovati i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Način objave i sadržaj natječaja

Članak 9.

(1)Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(2) Natječaj mora sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme,
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno s naznakom broja sati,
5. trajanje probnog rada, ako se isti ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad, odnosno pripravničkog staža (ako se primaju pripravnici),
6. naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe obaju spolova,
7. opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima, a koji se taksativno navode,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu, te načinu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predočiti izvornike ili ovjerene preslike
11. napomenu da se kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima treba u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu, te poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji
12. naznaku da će se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa,

13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu vlastoručno potpisanu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
14. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
15. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“,
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 23. ovoga Pravilnika.

(3) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati uz prijavu dužni priložiti prema stavku 1. točki 10. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis,
2. diploma, odnosno dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja,
3. dokaz o državljanstvu,
4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starije od mjesec dana
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

(4) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

Obustava natječaja

Članak 10.

(1) Natječaj se obustavlja kada se u roku određenom natječajem nije prijavio ni jedan kandidat ili je objavljen suprotno važećim propisima odnosno zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o obustavi natječaja donosi ravnatelj. Odluka o obustavi natječaja objavljuje se na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te se dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
(2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o obustavi natječaja i ne zasnivanju radnog odnosa.
(3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 8. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

IV. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 11.

(1) Ravnatelj imenuje povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
(2) Povjerenstvo ima tri člana, u pravilu iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
(3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj imenuje za svaki natječaj posebno najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.
(4) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.
(5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(6) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.
(7) Članovi Povjerenstva i njihovi zamjenici potpisuju izjavu da nisu s kandidatom/kandidatima u srodstvu iz stavka 4. ovog članka.

Rad Povjerenstva

Članak 12.

(1) Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
(2) Povjerenstvo može raditi ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.
(3) Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zapisničara.
(4) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.
(5) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
- poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu,
- poziva kandidate na procjenu odnosno testiranje,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.

(2) Na sjednici Povjerenstva mogu biti nazočne i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje Povjerenstvo.
(3) Osoba za koju Povjerenstvo utvrdi da nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu, ne sudjeluje u daljnjem postupku, a što se utvrđuje u zapisniku.
(4) Osoba koja ne ispunjava uvjete natječaja, ne sudjeluje u daljnjem postupku, a što se utvrđuje u zapisniku, osim u slučaju iz članka 107. stavka 12. Zakona.
(5) Osobi iz stavka 3. i stavka 4. ovog članka dostavlja se pisana obavijest, u pravilu elektroničkom poštom, da nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava uvjete iz natječaja.
(6) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, ravnatelj donosi odluku o obustavi natječaja, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 8. stavkom 2. ovoga Pravilnika, osim u slučaju iz članka 107. stavka 12. Zakona kada se može provesti procjena odnosno vrednovanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 14.

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i koji ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje. Poziv se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte i objavljuje se na javno dostupnim mrežnim stranicama Škole.
(2) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku procjene odnosno testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.
(3) Poziv sadrži najmanje datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.
(4) Procjena odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno.

(5) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
(6) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
(7) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 15.

(1) Područja iz kojih se može obavljati procjena odnosno testiranje kandidata su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
- psihološko testiranje kandidata
- poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja
- poznavanje rada na računalu
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije

2. za tajnika škole
- psihološko testiranje kandidata
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, uredskog poslovanja te drugih propisa koje tajnik neposredno primjenjuje u svom radu

3. voditelja računovodstva
- psihološko testiranje kandidata
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole

4. za računovodstvenog i administrativnog referenta
- psihološko testiranje kandidata
- poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja
- poznavanje rada na računalu

5. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

(2) Procjena odnosno testiranje može se provesti iz jednog ili više područja navedenih u stavku 1. ovog članka.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 16.

(1) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci Povjerenstva.
(2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
(3) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
(4) Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

(5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova koji se mogu ostvariti na testu.
(6) Psihološko testiranje provodi psiholog zaposlen u Školi ili drugi psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu prema posebnom zakonu.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 17.

(1) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja procjene odnosno testiranja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.
(2) Svi kandidati imaju jednaki broj istovjetnih pitanja i uvjete.
(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na usmenom testiranju ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
(4) Članovi Povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana za osobni život kandidata, vjeroispovijest, seksualnu orijentaciju ili bilo koje drugo pitanje kojim bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.
(5) U postupku usmenog testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rang lista kandidata

Članak 18.

(1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata.
(2) Ako niti jedan kandidat ne ostvari više od 60 % ukupnog broja bodova na pisanom i/ili usmenom testiranju ravnatelj može donijeti odluku o obustavi natječaja.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 19.

(1) Na temelju utvrđene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
(2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
(3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
(4) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 20.

(1) Iznimno od stavaka 1. do 3. članka 19. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
(2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 21.

(1) Zahtjev za davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Školskom odboru dostavlja se u pisanom obliku.
(2) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za prethodnom suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

(3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj može predložiti sljedećeg kandidata u skladu sa člankom 19. i 20. ovog Pravilnika ili donijeti odluku o obustavi natječaja i ne zasnivanju radnog odnosa.
(4) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 8. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Procjena i vrednovanje kandidata upućenih od Ureda

Članak 22.

(1) Odmah po zaprimanju obavijesti Ureda o upućenim kandidatima ravnatelj imenuje Povjerenstvo.
(2) Povjerenstvo na prvoj sjednici koja se mora održati u roku od pet dana od dana zaprimanja obavijesti Ureda donosi odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika te obavještava kandidate, u pravilu elektroničkom poštom, o datumu, vremenu i mjestu procjene odnosno testiranja, načinu procjene odnosno testiranja kandidata te o pravnim i drugim izvorima za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.
(3) Povjerenstvo kandidate poziva na procjenu odnosno testiranje najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje.
(4) Na kandidate upućene od strane Ureda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o imenovanju i radu Povjerenstva, načinu procjene i vrednovanju kandidata, području procjene odnosno testiranja i vrednovanja, rang listi i odlučivanju o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora te načinu izvješćivanja kandidata.
(5) Ako Ured uputi samo jednog kandidata, prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.

VI. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 23.

(1) Sve kandidate izvješćuje se o rezultatima natječaja na isti način u zakonskom roku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.
(2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
(3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
(4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu sve se kandidate u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA I VREDNOVANJA

Članak 24.

(1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka, osim u dijelu koji se odnosi psihološku procjenu.
(2) Na zahtjev kandidata Povjerenstvo ga je dužno upoznati s rezultatima psihološke procjene koja se na njega odnosi.
(3) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole u roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/19-01/2
URBROJ:2181-43-19-01

Split, 4.lipnja 2019.

Predsjednica Školskog odbora:
Marija Parlov

M. Parlov

Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji dao je suglasnost dana 30.7.2019.godine KLASA: 602-02/19-01/00102 URBROJ: 2181-04-02-19-2u skladu s člankom 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 20.08.2019. i stupio je na snagu dana 20.08.2019.

Ravnateljica:
Natalija Radić

Natalija Radić