



REPUBLIKA HRVATSKA – REPUBBLICA DI CROAZIA
OSNOVNA ŠKOLA JURJA DOBRILE – SCUOLA ELEMENTARE “JURAJ DOBRILA“
Stanka Pauletića 8, Rovinj – Rovigno

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", 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, 155/23, 156/23.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Jurja Dobrile – Scuola elementare „Juraj Dobrila“, Školski odbor Osnovne škole Jurja Dobrile – Scuola elementare „Juraj Dobrila“, na sjednici održanoj 28. svibnja 2024. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI JURJA DOBRILE –
SCUOLA ELEMENTARE „JURAJ DOBRILA“
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Jurja Dobrile – Scuola elementare „Juraj Dobrila“ (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošljavanja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, način objave i sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo nadležno upravno tijelo županije nadležno za poslove uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Članak 4.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi 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.

Suglasnost ministarstva znanosti i obrazovanja

Članak 5.

Prije raspisivanja natječaj, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo). Kada ravnatelj utvrditi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishoda suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Prijava potrebe za radnikom

Članak 6.

Prije raspisivanja natječaja Škola je u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije nadležno za poslove uprave (u nastavku: Upravno tijelo). Nakon što Upravno tijelo obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

III. UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i drugim važećim propisima.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela niti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola.

IV. NATJEČAJ

Članak 9.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja. Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Objava natječaja za zasnivanje radnog

Članak 10.

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.

Sadržaj natječaja

Članak 11.

Natječaj treba 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 vrijeme, s naznakom broja sati,
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad,
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
7. opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima,
8. zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika,
11. napatuk kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima,
12. 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 članovima njihovih obitelji,
13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,

14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogama odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
15. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“,
17. naznaku da je prijavu/zamolbu potrebno vlastoručno potpisati,
18. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete natječaja, te da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
19. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i podzakonskih propisa.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 12.

Iznimno od odredbe članka 9. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu ne neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Upravnog tijela,
- do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Način i postupak zasnivanja radnog odnosa bez natječaja provodi se u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ponavljanje natječaja

Članak 13.

Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku do pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa temeljem ponovljenog natječaja radni odnos u Školi može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 14.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

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 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

V. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOŠLJAVANJU

Zakoni temeljem kojih se ostvaruje prednost pri zapošljavanju

Članak 15.

Prednost pri zapošljavanju u Školi mogu ostvariti kandidati temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata ("Narodne novine", broj 121/17.), Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("Narodne novine", broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, i 148/13.) i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("Narodne novine", broj 157/13., 152/14. i 39/18.)

Ostvarivanje prednosti prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji

Članak 16.

Nezaposleni kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine", broj 121/17.), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redosljedom utvrđenim člankom 102. stavak 1. točka a) do k) rečenog Zakona.

Prednost iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti i osobe iz članka 102. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine", broj 121/17.) koje su zaposlene na poslovima koji ne odgovaraju njihovoj stručnoj spremi.

Ostvarivanje prednosti prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata

Članak 17.

Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("Narodne novine", broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, i 148/13.), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redosljedom utvrđenim člankom 48.f stavkom 1. točka 1. do 3. rečenog Zakona.

Ostvarivanje prednosti prema Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom

Članak 18.

Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("Narodne novine", broj 157/13., 152/14. i 39/18.) ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to prema uvjetima utvrđenim rečenim Zakonom.

VI. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 19.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja. Ravnatelj vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Rad Povjerenstva

Članak 20.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 21.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo Upravno tijelo, a koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste,
- upućuje kandidate na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje,
- utvrđuje vrijeme trajanja testiranja te vrijeme i mjesto održavanja testiranja najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje,
- obavještava kandidate o području provjere za pripremu kandidata za testiranje te o vremenu i mjestu održavanja testiranja najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

VII. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 22.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina. Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 23.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
 - informatička pismenost,
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije,
 - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade, dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
 - informatička pismenost,
 - propisi i primjena propisa za tajnika,
 - računovodstvo za voditelja računovodstva.
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
 - informatička pismenost.
4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 24.

Pismeno 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 ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

U slučaju pismenog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang-liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang-lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Pri pismenom 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.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje i/ili razgovor (intervju)

Članak 25.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 23. ovoga Pravilnika, a koja se vrednuju bodovima od 0 do 3 i na kraju zbrajaju.

U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

S kandidatima koji su pristupili provjeri, Povjerenstvo će obaviti razgovor (intervju) radi utvrđivanja znanja o poslu, prezentacijskih vještina, ozbiljnosti i motiviranosti kandidata. Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 12.

Ukupan broj bodova koji se može postići nakon procjene (usmene i/ili pismene) i razgovora (intervjua) je 15.

Rang-lista kandidata

Članak 26.

Nakon vrednovanja kandidata, Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Ravnatelj škole može pozvati najmanje tri (3) najbolje rangirana kandidata s liste kandidata iz stavka 1. ovoga članka na razgovor (intervju).

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 28.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata i obavljenog razgovora (intervjua) s kandidatima, ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 29.

Iznimno, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 30.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

Članak 31.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Upravno tijelo prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

VIII. IZVJEŠĆIVANJE KANDIDATA

Članak 32.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole ili elektroničkom poštom, što se navodi u natječaju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

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 34.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 35.

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

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-03/19-01/01

URBROJ: 2171-01-16-01-24-03

Rovinj, 28. svibnja 2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Mr. sc. Irena Vukmanov Šimokov

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 25. lipnja 2024. godine.

Ravnatelj:

Marin Mihovilović, prof.