

Na temelju članka 107., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 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), članka 25. Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 93/14, 127/17) te Statuta OGŠ Rudolfa Matza, Školski odbor OGŠ Rudolfa Matza na 33. sjednici održanoj dana 02. srpnja 2019. donosi

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI RUDOLFA MATZA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna glazbena škola Rudolfa Matza 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 i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 5.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) te drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.
- (3) Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola podnosi zahtjev za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu u skladu sa naputcima istog kao i nadležnom Gradskom uredu.
- (4) Škola raspisuje javni natječaj kada dobije odobrenje nadležnog ministarstva i nakon što je nadležni Gradski ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola nadležnom Gradskom uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.
- (5) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

Članak 6.

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (3) Dan u kojem je objavljen natječaj ne ulazi u rok, već se početak roka računa od prvog sljedećeg dana. Nedjelje, blagdani i neradni dani ne utječu na početak i na tijek roka za primanje prijave kandidata, a ako zadnji dan roka za primanje prijave kandidata pada u nedjelju, na blagdan ili u drugi dan kad Škola ne radi, rok istječe prvoga sljedećeg radnog dana.
- (4) Ako je prijava na natječaj upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje Školi.
- (5) Prijave kandidata zaprima i urudžbira tajnik Škole.

3. SADRŽAJ NATJEČAJA

Članak 7.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta / radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto koje kandidati moraju ispunjavati,

- naznaku da prijavu na natječaj kao i životopis treba vlastoručno potpisati te da prijava odnosno životopis treba sadržavati i e-mail adresu (elektroničku poštu) kandidata na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja,
- naznaku radi li se o zapošljavanju na određeno ili neodređeno radno vrijeme,
- uvjet probnog rada ako se ugovora, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe,
- naznake dokumentacije koja se treba priložiti uz prijavu na natječaj,
- naznaku da se kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju trebaju u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i uz prijavu na natječaj priložiti i svu propisanu dokumentaciju prema tom posebnom zakonu,
- naznaku poveznice 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,
- naznaku da se provodi vrednovanje kandidata na koje su isti dužni pristupiti,
- kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu,
- naznaku da se potpunom prijavom smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge odnosno isprave navedene u natječaju,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja te da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati a o čemu Škola posebno ne obavještava,
- rok za primanje prijava kandidata,
- uputu o načinu dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole s naznakom za natječaj i / ili ne otvaraj!!!
- naznaku da je prijavom na natječaj kandidat suglasan i da daje privolu na obradu datih osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka i drugom propisu/ugovoru, odnosno da je suglasan i da u slučaju izbora daje privolu na objavu svojeg imena i prezimena na mrežnoj stranici Škole, u svrhu provedbe natječajnog postupka,
- naznaku da se isprave uz prijavu na natječaj prilažu u neovjerenoj preslici,
- naznaku da se natječajna dokumentacija prijavljenim kandidatima ne vraća,
- naznaku da će kandidati o rezultatima natječaja biti obaviješteni obaviješću o ishodu natječajnog postupka koja će biti objavljena na mrežnoj stranici Škole u roku od 8 dana od dana izbora kandidata.

(4) Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis – vlastoručno potpisan,
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi (diploma odnosno potvrda ili svjedodžba),
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 naznakom roka izdavanja / ne starije od dana raspisivanja natječaja,
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,

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

(6) Tajnik škole obavlja uvid u sadržaj prijava kandidata na natječaj i popratnu dokumentaciju, a po isteku roka za primanje prijava, utvrđuje popis svih pristiglih prijava, s naznakama koje prijave su pravovremene, potpune i ispunjavaju natječajne uvjete te Povjerenstvu dostavlja popis i sve prijave kandidata.

4. PONIŠTENJE NATJEČAJA

Članak 8.

Škola će poništiti predmetni natječaj odnosno natječajni postupak u sljedećim slučajevima:

- 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 Školski odbor Škole niti za jednog kandidata ne da ravnatelju prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa,
- ako u postupku vrednovanja kandidata testiranjem i/ili razgovorom ne zadovolji niti jedan kandidat,
- ako kandidat/i odustane/nu od prijave,
- ako na natječaj ne bude zaprimljena niti jedna potpuna i/ili pravovremena prijava,
- ako ravnatelj ne odluči o izboru kandidata.

5. POSEBNO POVJERENSTVO KOJE SUDJELUJE U PROCJENI KANDIDATA

Članak 9.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) Povjerenstvo ima tri člana, a jedna od članova može biti i ravnatelj. Povjerenstvo sudjeluje u punom sastavu, a odluke donose većinom glasova.

(3) 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.

(4) S ciljem postupanja u sprječavanju sukoba interesa, član Povjerenstva ne može biti radnik sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku koje se odnose na izuzeće službene osobe.

(5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(6) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

(7) Član Povjerenstva ne može imati manju školsku spremu od potrebne školske spreme za radno mjesto koje se popunjava.

(8) Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa s kandidatima i izjavu o tajnosti podataka.

(9) Nakon donošenja odluke o imenovanju Povjerenstva ravnatelj saziva prvu sjednicu Povjerenstva koja će se održati najkasnije 5 dana od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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

(11) Na prvoj sjednici članovi između sebe biraju predsjednika Povjerenstva, a ravnatelj Povjerenstvu dostavlja svu pristiglu dokumentaciju u zatvorenim i urudžbiranim omotnicama.

(12) Povjerenstvo kandidate prijavljene na natječaj, odnosno odgovarajuću osobu koju je uputio Gradski ured vrednuje elementima, odnosno testiranjem i/ili razgovorom s kandidatima.

(13) Povjerenstvo može, ako kandidate vrednuje i testiranjem i razgovorom paralelno vrednovati i testiranje i razgovor.

(14) U postupku vrednovanja, kandidat je prethodno dužan identificirati se Povjerenstvu osobnim dokumentom čiji je sadržaj i fotografija kandidata.

(15) Ako kandidat ne pristupi testiranju i/ili razgovoru ili ne postupi u skladu s stavkom 14. ovog članka smatra se da je odustao od prijave na natječaj te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem natječajnom postupku.

(16) Stavak 15. ovog članka odgovarajuće se primjenjuje i na odgovarajuću osobu koju je uputio Gradski ured kao razlog Škole u pisanom očitovanju zbog kojeg upućena osoba nije primljena.

6. ZAPRIMANJE PRIJAVA I UTVRĐIVANJE LISTE KANDIDATA

Članak 10.

(1) Nakon isteka roka iz članka 5., stavak 2., sve zaprimljene prijave dostavljaju se ravnatelju Škole.

(2) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune. Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ne smatra se kandidatom na natječaju.

(3) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

(4) Neovjerene preslike Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja.

(5) Povjerenstvo na temelju dostavljene dokumentacije u prijavi utvrđuje ispunjava li kandidat opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje je raspisan natječaj.

(6) Povjerenstvo škole na temelju dostavljene dokumentacije u prijavi utvrđuje ostvaruje li koji od kandidata prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

(7) Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata u koju ulaze samo oni kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje je raspisan natječaj.

(8) Ukoliko se radi o zapošljavanju učitelja predmetne nastave Listu kandidata Povjerenstvo utvrđuje na način kako je propisano člankom 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi primjenjujući pri tom odredbe Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“, broj: 6/19).

(9) Ukoliko niti jedan od kandidata za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika ne ispunjava posebne uvjete propisane člankom 105. Zakona u listu kandidata se unose svi kandidati koji ispunjavaju uvjete iz članka 105., stavak 14. Zakona.

(10) Ukoliko se radi o zapošljavanju tajnika, u listu kandidata unose se samo oni kandidati koji ispunjavaju uvjete iz članka 105., stavak 16., podstavak a) Zakona. Ukoliko niti jedan kandidat ne ispunjava uvjete iz članka 105., stavak 16., podstavak a) Zakona u listu kandidata unose se svi kandidati koji ispunjavaju uvjete iz članka 105., stavak 16., podstavak b) Zakona.

(11) Ukoliko Povjerenstvo utvrdi da nitko od kandidata ne ispunjava minimalno propisane uvjete za radno mjesto za koje je natječaj raspisan ravnatelj donosi odluku o poništenju natječaja i raspisivanju novog.

(12) Osobe koje ne ulaze u listu kandidata Škola ne obavještava o razlozima zašto se ne smatraju kandidatima u daljnjem postupku natječaja.

7. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 11.

- (1) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice Povjerenstva i rukovodi radom Povjerenstva.
- (2) O radu Povjerenstva i provođenju testiranja sastavlja se zapisnik za svaku sjednicu Povjerenstva.
- (3) U radu Povjerenstva Škole pri obavljanju općih i administrativno – analitičkih poslova vezano za predmetni natječaj može sudjelovati tajnik i/ili ravnatelj, ali ne sudjeluju u procjeni i vrednovanju kandidata, osim ako odlukom nisu imenovani kao članovi Povjerenstva.
- (4) Članovi Povjerenstva uz nadzor ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju da li se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i da li ga ostvaruje.
- (5) Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.
- (6) 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.
- (7) Povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured, a ako kandidat odustane od prijave ili ne zadovolji u postupku vrednovanja, dostavlja ravnatelju razloge i svoje mišljenje da se Škola Gradskom uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba,
- (8) Povjerenstvo odlučuje kojim će se elementom/ima vrednovati kandidati.
- (9) Povjerenstvo utvrđuje sadržaj testiranja i/ili razgovora, odnosno područje/a provjere/a, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i/ili razgovora s imenima i prezimenima kandidata, a što dostavlja tajniku Škole koji tim sadržajem, e-mailom (elektroničkom poštom) ili na drugi mogući način, za Povjerenstvo poziva kandidate najmanje 5 dana prije održavanja istog/ih, s napomenom da je pozvani dužan prije testiranja i/ili razgovora identificirati se osobnim dokumentom čiji je sadržaj i fotografija,
- (10) Povjerenstvo utvrđuje konačnu listu kandidata s najviše dva kandidata temeljem rezultata provedenog vrednovanja i dostavlja je ravnatelju.

8. NAČIN VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 12.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na vrednovanje.
- (2) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (3) Odluku o načinu vrednovanja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima. Vrednovanje može biti pisano i/ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.
- (4) Pisani način je / ili može biti vještina sviranja na određenom instrumentu „prima vista“ ili pripremljenog programa – vezano za predmet natječaja.
- (5) Pisani način je / ili može biti održavanje oglednog sata u punom ili skraćenom obimu.

- (6) U slučaju sviranja određenog programa ili održavanja oglednog sata, Povjerenstvo će odrediti uvjete testiranja.
- (7) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
- (8) Ako kandidat ne pristupi vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (9) Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidata koji je pristupio testiranju i/ili razgovoru bodovima od 1 do 10 bodova za svaki element vrednovanja.
- (10) Ako se vrednovanje provodi i testiranjem i razgovorom, ostvareni bodovi iz oba elementa vrednovanja zbrajaju se, ali u postupak drugog elementa vrednovanja pozivaju se najviše dva kandidata koji su postigli najveći broj bodova iz prvog elementa vrednovanja, osim ako se testiranje i razgovor provode paralelno.
- (11) Ako kandidati iz stavka 9. ovog članka ostvare isti broj bodova, na listi kandidata ostvaruje prednost onaj kandidat koji je ostvario veći broj bodova na testiranju.
- (12) Iznimno od stavka 11. ovog članka, ako dva ili više kandidata ostvare isti broj bodova iz oba elementa vrednovanja, odluku o prednosti na listi kandidata donosi Povjerenstvo, kao i u slučaju istog broja bodova ako se provodi samo jedan element vrednovanja.
- (13) U postupku vrednovanja kandidata testiranjem i/ili razgovorom nije zadovoljio onaj kandidat koji je vrednovan s manje od 50% ukupno mogućeg broja bodova članova Povjerenstva.

9. IZBOR KANDIDATA I ZAVRŠETAK NATJEČAJNOG POSTUPKA

Članak 13.

- (1) Ravnatelj, uzimajući u obzir konačnu listu kandidata, podnosi zahtjev Školskom odboru Škole za prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa, te temeljem dobivene prethodne suglasnosti odlučuje o izboru kandidata.
- (2) Svi kandidati koji su podnijeli prijave na natječaj obavještavaju se o rezultatima natječaja obaviješću o ishodu natječajnog postupka koja se objavljuje na mrežnoj stranici Škole u roku od 8 dana od dana izbora kandidata.
- (3) Natječajni postupak smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s izabranim kandidatom.
- (4) Ako kandidat za kojeg je ravnatelj dobio prethodnu suglasnost Školskog odbora Škole odustane ili Školski odbor Škole ne da ravnatelju prethodnu suglasnost sukladno zahtjevu iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj može predložiti drugog kandidata s konačne liste kandidata, ako ga ima.

10. NAČIN OBAVJEŠTAVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 14.

- (1) Sve kandidate obavještava se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu obavještava putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

(4) Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) 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 16.

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

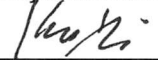
Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik donijet je 02. srpnja 2019. godine, objavljen na oglasnoj ploči Škole 02. srpnja 2019. godine, a stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti osnivača.

(2) Natječaj raspisani prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, kao i postupak u slučaju upućivanja odgovarajuće osobe od strane Gradskog ureda završit će se prema prethodno važećim propisima.

KLASA: 602-02/19-05/24
URBROJ: 251-340-19-05
Datum: 02. srpnja 2019. godine

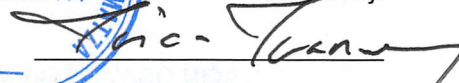
Predsjednik Školskog odbora:



mr. art. Dino Kalebota, prof.



Ravnatelj:


Ivica Ivanović, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba dana 16.07. 2019. god .

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici (web stranici) Škole dana 20.07. 2019. god .