

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.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 60. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, na 26. sjednici održanoj 21. 01.2019. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI „Petar Zrinski“ Čabar

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, 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 uputio ured državne uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

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.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom 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), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u školskoj ustanovi provelo zapošljavanje za propisani način su:

R.br.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Rok izvršenja aktivnosti
1.	podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu	tajnica, ravnatelj	dva radna dana
2.	prijava potrebe za radnikom nadležnom Uredu državne uprave	tajnica	dva radna dana
3.	objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a	tajnica, ravnatelj	dva radna dana
4.	vrednovanje kandidata	povjerenstvo	dvadeset radnih dana
5.	odabir kandidata	ravnatelj, školski odbor	pet radnih dana
6.	sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj, školski odbor	dva radna dana

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Rok za podnošenje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči

Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- obvezu testiranja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici 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,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- naznaku probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 6.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te objavljuje na web stranici Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

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.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

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

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 8.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - praktično odrađivanje dijela ili cijelog oglednog nastavnog sata
2. za tajnika i voditelja računovodstva:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
4. pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju usmeno ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 4. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu smatra se da je odustao od natječaja.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

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 ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

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

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Rezultati provjere

Članak 9.

Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 10.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 11.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova, odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja, te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, a sve u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Stupanje na snagu

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/19-01/01

URBROJ:2108-19-01-19-02

Čabar, 21. 01. 2019.

Predsjednik školskog odbora



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 24.01.2019.

Ravnatelj





OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ ČABAR

Prilježeno 06. 02. 2019.

Org. jcn.	Ured. jcn.	Ured. jcn.	Pri- toga	Vođe nost
011-03/19-21/01	2102-19-01-19-2			

REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
PRIMORSKO-GORANSKOJ ŽUPANIJI

SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

KLASA: 602-02/19-01/19
URBROJ: 2170-03-03/1-19-2
Rijeka, 4. veljače 2019.

OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ ČABAR
Ulica narodnog oslobođenja 5
51306 ČABAR

Predmet: davanje suglasnosti na Pravilnik o načinu i postupku
zapošljavanja u OŠ „Petar Zrinski“, Čabar

Temeljem odredbe čl.30., st.9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi, ("Narodne novine" broj 68/2018), Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji daje sljedeću:

SUGLASNOST

na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“, Čabar, kojeg je Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“, Čabar donio dana 21. siječnja 2019. godine, a koji je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 24. siječnja 2019. godine, te je stupio na snagu dana 1. veljače 2019. godine.

Voditelj Odjela
Ognjen Šimić, dipl.iur.

DOSTAVITI:

1. Osnovna škola „Petar Zrinski“, Čabar
Ulica narodnog oslobođenja 5, 51306 Čabar – „AR“
2. Pismohrana



Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i članka 80. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar Školski odbor na sjednici školskog odbora dana 08.07.2020. donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA

PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U

OSNOVNOJ ŠKOLI „PETAR ZRINSKI“ ČABAR

Članak 1.

U Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar (KLASA:011-03/19-01/01, URBROJ: 2108-19-01-19-02 od 21.siječnja 2019.)u članku 1. riječi „ured državne uprave“ zamjenjuju se riječima „upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja“.

Članak 2.

U članku 4. stavku 2. mijenja se i glasi:

„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“.

U članku 4. stavku 3. u tablici pod točkom 2. riječi:“ nadležnom Uredu državne uprave“ zamjenjuju se riječima:“ upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja“.

Članak 3.

U članku 7. stavku 1. riječi: „ uputio ured državne uprave“ zamjenjuju se riječima: uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja“.

U članku 7. stavku 6. točki 2 riječi: „uputio ured državne uprave“ zamjenjuju se riječima: “uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja“.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-03/20-01/01

URBROJ: 2108-19-01-20-11

Čabar, 08.07.2020. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Marijo Stojak, dipl.theol.

Stojak



Ravnateljica:
Silvana Šebalj Mačkić, mag.prim.educ.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za odgoj i obrazovanje

KLASA: 602-02/19-01/19
URBROJ: 2170/1-05/13-20-4
Rijeka, 23. srpnja 2020. godine

OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“, ČABAR

Primljeno: 24. 08. 2020.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
011-03/20-01/01		
Urudižbeni broj	Pril.	Vrij.
2108-19-01-20-10		

OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ ČABAR
Ulica narodnog oslobođenja 5

51306 ČABAR

Predmet: davanje suglasnosti na Izmjene Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u OŠ Čabar

Temeljem odredbe čl.30., st.9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi, ("Narodne novine" broj 68/2018), pročelnica Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije daje sljedeću:

SUGLASNOST

na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“, Čabar, kojeg je Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“, Čabar donio dana 8. srpnja 2020. godine.



DOSTAVITI:

1. Osnovna škola „Petar Zrinski“
Narodnog oslobođenja 5, 51306 Čabar – „AR“
2. Pismohrana

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.-ispr.,90/11.,16/12.,86/12.,94/13.,136/14.-RUSRH, 152/14.,7/17.,6/18.,98/19.,64/20.) i članka 80. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, na 5. sjednici održanoj dana 30.09.2021. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI „PETAR ZRINSKI“ ČABAR**

Članak 1.

U Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar (KLASA:011-03/19-01/1, URBROJ: 2108-19-01-19-02 od 21. siječnja 2019.) u članku 5. stavak 4, alineja 9., iza riječi „obitelji“ dodaju se riječi: „i Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata“.

Članak 2.

U članku 5. stavak 4. alineja 5: „naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj“ mijenja se i glasi: uz prijavu na natječaj kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- životopis,
- diplomu odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o državljanstvu,
- uvjerenje o radno pravnom statusu iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ili da je pod istragom za neko od kaznenih djela iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s naznakom datuma izdavanja i ne starije od mjesec dana od dana objave natječaja.“

„Alineja 7. briše se.“

Članak 3.

U članku 7. stavku 3. iza riječi „ natječaja i točke“ dodaje se nova rečenica koja glasi:

„Odlukom ravnatelja član povjerenstva može biti i osoba koja nije radnik škole, a koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.“

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA:011-03/21-01/01

URBROJ: 2108-19-01-21-07

Predsjednica Školskog odbora:

Katarina Leš, mag.prim.educ.





REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel
za odgoj i obrazovanje

KLASA: 602-02/19-01/19
URBROJ: 2170/1-05/13-20-6
Rijeka, 11. listopada 2021. godine



OSNOVNA ŠKOLA "PETAR ZRINSKI", ČABAR

Primljeno: 18. 10. 2021.	
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.
011-03/21-01/01	
Uredništvo	Podj.
208-19-01-21-07	

OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ ČABAR
Ulica narodnog oslobođenja 5

51306 ČABAR

Predmet: davanje suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o
načinu i postupku zapošljavanja u OŠ Čabar

Temeljem odredbe čl.30., st.9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o
odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi, ("Narodne novine" broj 68/2018),
pročelnica Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije daje
sljedeću:

SUGLASNOST

na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i postupku
zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“, Čabar, kojeg je Školski odbor Osnovne
škole „Petar Zrinski“, Čabar donio dana 30. rujna 2021. godine.



DOSTAVITI:

- ① Osnovna škola „Petar Zrinski“
Narodnog oslobođenja 5, 51306 Čabar
2. Pismohrana