

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, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sopnica, Školski odbor Osnovne škole Sesvetska Sopnica na sjednici održanoj 29. lipnja 2023. godine donio je

## P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

Uvodne odredbe

### Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak zapošljavanja kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno kandidatima koje je uputio Gradski ured za obrazovanje osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Osnovnoj školi Sesvetska Sopnica (u daljnjem tekstu: Škola) pod jednakim uvjetima.

### Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se sadržaj natječaja, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Gradski ured za obrazovanje, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata te djelokrug rada povjerenstva.

### Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja te na zapošljavanje pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti.

### Članak 4.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

## Članak 5.

(1) 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.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

(3) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj utvrđuje je li za pojedino radno mjesto potrebno prethodno odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja te na propisanom obrascu Gradskom uredu za obrazovanje podnosi prijavu potrebe za zapošljavanjem.

## Objava i sadržaj natječaja

## Članak 6.

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

(3) Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj raspisuje s naznakom broja izvršitelja
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- probni rad ako se ugovora
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
- priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
- naputak kandidatima koji su stekli stručnu kvalifikaciju u inozemstvu
- naznaku da se provodi vrednovanje kandidata s poveznicom na ovaj Pravilnik
- naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede e-adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu psihologijskog testiranja i razgovora
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete natječaja te da škola ne obavještava osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj
- rok za podnošenje prijave

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- naznaku o načinu dostavljanja prijave
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i elektroničkom zapisu
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka za potrebe provedbe natječajnog postupka.

(4) Prilozi koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj u pravilu su:

- životopis
- diploma odnosno dokaz o stečenoj vrsti i razini obrazovanja i dodatak diplomi
- dokaz da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak sukladno članku 106. stavku 3. Zakona s naznakom roka izdavanja /ne starije od 3 mjeseca/
- vlastoručno potpisana izjava o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona
- elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a

(5) Kandidati koji su stekli inozemnu stručnu kvalifikaciju dužni su priložiti rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije radi pristupa reguliranoj profesiji u skladu sa Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vrednovanje kandidata

#### Članak 7.

(1) Kandidati koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja kao i kandidati koje je uputio Gradski ured za obrazovanje podliježu vrednovanju.

(2) Vrednovanje kandidata sastoji se od:

1. bodovanja dodatnih kompetencija koje je kandidat stekao i dokazuje ih ispravom (svjedodžbom, diplomom, potvrdom) ustanove ili institucije koja je provodila obrazovanje odnosno usavršavanje na koje se kandidat poziva,
2. psihologijskog testiranja,
3. razgovora s kandidatom.

(3) Psihologijsko testiranje uključuje ispitivanje sposobnosti i procjenu osobina ličnosti.

(4) Prilikom razgovora s kandidatom procjenjuju se motivacija, kompetencija, informiranost o djelatnosti odgoja i osnovnog obrazovanja i upravljanja školom i komunikacijske vještine.

#### Članak 8.

- (1) Dodatne kompetencije vrednuju se bodovima od 0 do 3 boda.
- (2) Psihologijsko testiranje provodi školski psiholog i vrednuje ocjenom: ne preporuča se, preporuča se i izrazito se preporuča.
- (3) Razgovor s kandidatom vrednuje se bodovima od 1 do 5 bodova.

#### Imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata

#### Članak 9.

- (1) Poslove vrednovanja kandidata obavlja Povjerenstvo za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)
- (2) Povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Ravnatelj je predsjednik Povjerenstva.
- (4) Školski psiholog je član Povjerenstva.
- (5) Sudjelovanje u radu Povjerenstva redovna je obveza svakog radnika, a učiteljima i stručnim suradnicima svrstava se u ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

#### Članak 10.

- (1) Jednog člana Povjerenstva imenuje ravnatelj.
- (2) Ravnatelj može imenovati člana Povjerenstva kao stalnog člana ili ga može imenovati za svaki postupak vrednovanja kandidata posebno.
- (3) U slučaju imenovanja člana Povjerenstva za svaki postupak vrednovanja kandidata posebno, član se imenuju danom prijave potrebe za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje.
- (3) Ukoliko ravnatelj imenuje stalnog člana Povjerenstva tada imenuje jednog člana za potrebe vrednovanja kandidata za odgojno-obrazovne poslove, a posebno jednog člana za potrebe vrednovanja kandidata za administrativno-tehničke i pomoćne poslove.
- (4) Mandat stalnog člana Povjerenstva traje do opoziva.

#### Sukob interesa i privremena spriječenost članova Povjerenstva

#### Članak 11.

- (1) Svi članovi Povjerenstva dužni su prijaviti mogući sukob interesa ukoliko su rodbinski, prijateljski ili interesno povezani s kandidatima koji podliježu vrednovanju te

se izuzimaju iz postupka.

(2) Ravnatelja u slučaju mogućeg sukoba interesa zamjenjuje radnik škole kojeg imenuje školski odbor.

(3) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti zamjenjuje osoba imenovana u skladu sa zakonom i statutom Škole.

(4) U slučaju mogućeg sukoba interesa ili spriječenosti školskog psihologa Škola kandidate upućuje na testiranje u Hrvatski zavod za zapošljavanje ili angažira vanjskog psihologa s važećom dopusnicom. Za razgovor s kandidatom ravnatelj imenuje njegovu zamjenu.

(5) U slučaju spriječenosti ili mogućeg sukoba interesa člana Povjerenstva iz članka 10. ravnatelj imenuje njegovu zamjenu.

## Evidencija vrednovanja

### Članak 12.

Utvrđivanje liste kandidata i vrednovanje kandidata evidentira se putem obrazaca koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

## Rad povjerenstva

### Članak 13.

(1) Istekom roka za prijavu na natječaj Povjerenstvo utvrđuje Listu kandidata - popis kandidata koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu te zadovoljavaju formalne uvjete natječaja; popis kandidata koji ne zadovoljavaju uvjete natječaja (nepravodobna prijava, nepotpuna prijava, ne zadovoljavaju formalne uvjete) te popis kandidata koji se upućuju na vrednovanje.

(2) Lista kandidata utvrđuje se putem Obrasca 1.

(3) U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik škole na način da pruža stručnu pomoć prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u vrednovanju i procjeni kandidata, osim ako ga ravnatelj ne imenuje članom Povjerenstva.

(4) Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja tajnik Škole.

## Dodatne kompetencije

#### Članak 14.

- (1) Svaki član Povjerenstva boduje dodatne kompetencije koje je kandidat stekao i dokazuje ih ispravom (svjedodžbom, diplomom, potvrdom) ustanove ili institucije koja je provodila obrazovanje odnosno usavršavanje na koje se kandidat poziva.
- (2) Za dodatne kompetencije kandidatu se dodjeljuju od 0 do 3 boda.
- (3) Pojedinačno bodovanje evidentira se u Obrascu 2.
- (4) Srednja ocjena izvodi se na jednu decimalu iz zbroja bodova svih članova podijeljenog s tri i unosi u Obrazac 3.

#### Psihologijsko testiranje

#### Članak 15.

- (1) Psihologijsko testiranje provodi školski psiholog.
- (2) O vremenu testiranja kandidati se obavještavaju e-poštom.
- (4) Ocjenu psihologijskog testiranja psiholog unosi u Obrazac 4. i evidentira kandidate koji se nisu odazvali testiranju.
- (5) U slučaju kada psihologijsko testiranje provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje Povjerenstvo u Obrazac 4.a prepisuje rezultate iz dostavljenog izvješća.
- (2) Kandidati koji ne pristupe psihologijskom testiranju kao i kandidati koji su ocijenjeni ocjenom „ne preporuča se“ izuzimaju se od daljnjeg vrednovanja i ne pozivaju se na razgovor.

#### Razgovor s kandidatom

#### Članak 16.

- (1) Po obavljenom psihologijskom testiranju Povjerenstvo utvrđuje Listu kandidata koji se pozivaju na razgovor u Obrascu 5.
- (2) Poziv na razgovor upućuje se kandidatima e-poštom.
- (3) Svaki član Povjerenstva vrednuje svako područje procjene od 1 do 5 bodova i evidentira svoje ocjene u Obrascu 6.
- (4) Srednja ocjena svakog člana Povjerenstva izvodi se na jednu decimalu iz zbroja bodova podijeljenog brojem područja koja se procjenjuju (četiri).
- (5) Srednje ocjene svih članova Povjerenstva se zbrajaju i evidentiraju u Obrascu 7. kao i kandidati koji se nisu odazvali razgovoru.
- (6) Smatra se da je kandidat zadovoljio ukoliko je ostvario 9,0 bodova od ukupnog broja bodova (zbroja srednjih ocjena svih članova).

(7) Kandidat koji nije zadovoljio na razgovoru ne uvrštava se na rang listu kao i kandidat koji nije pristupio razgovoru.

Kandidat koji je već sudjelovao u postupku vrednovanja

#### Članak 17.

(1) Ukoliko se na natječaj prijavi kandidat koji je već sudjelovao u natječajnom postupku i bio vrednovan unatrag tri godine od dana završetka natječaja Povjerenstvo može odlučiti da se ne vrednuju u cijelosti ili u dijelu elemenata. Bilješku o tome Povjerenstvo unosi u Obrazac 1.

(2) Za elemente vrednovanja koji se ne ponavljaju unose se ocjene iz prijašnjeg vrednovanja.

Rang lista

#### Članak 18.

(1) Nakon provedenog razgovora Povjerenstvo utvrđuje Rang-listu kandidata u Obrascu 8. prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem dodatnih kompetencija i bodova ostvarenih na razgovoru.

(2) U slučaju da ni jedan kandidat nije ostvario minimalni broj bodova na razgovoru i nije utvrđena Rang lista ravnatelj donosi odluku o ne izboru kandidata.

Kandidati upućeni od strane Gradskog ureda Grada Zagreba nadležnog za obrazovanje

#### Članak 19.

(1) Kandidat kojeg je uputio Gradski ured obavještava se o roku predaje dokumenata kojima dokazuju ispunjavanje uvjeta za radno mjesto i isprava o dodatnim kompetencijama.

(2) Po dostavi tražene dokumentacije kandidat se upućuje na psihologijsko testiranje. Ukoliko je ocjenjen ocjenom „ne preporuča se“ izuzima se od daljnjeg vrednovanja i ne poziva se na razgovor.

(3) Na razgovoru kandidat mora ostvariti minimalni broj bodova da bi ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost Školskog odbora za zapošljavanje.

(4) U slučaju ne zadovoljavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom ravnatelj obavještava Gradski ured o ne izboru kandidata.

(5) Za evidentiranje vrednovanja kandidata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju obrasci iz Pravilnika.

Ni jedan kandidat koji se prijavio na natječaj ne zadovoljava propisane uvjete

#### Članak 20.

(1) Kad se na raspisani natječaj ne prijavi ni jedan kandidat koji zadovoljava propisane uvjete, Povjerenstvo odlučuje kojeg će kandidata odnosno kandidate poslati na psihologijsko testiranje i pozvati na razgovor.

(2) Kandidat mora dobiti zadovoljiti na psihologijskom testiranju i mora ostvariti najmanje 9,0 bodova na razgovoru da bi se smatralo da može obavljati poslove radnog mjesta.

(3) Ukoliko je kandidat zadovoljio minimalne uvjete, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme od pet mjeseci.

Pravo prednosti pri zapošljavanju

#### Članak 21.

(1) Ravnatelj na temelju provedenog vrednovanja Povjerenstva predlaže Školskom odboru davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom.

(2) Kada je jedan od više kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za tu osobu.

(2) Ukoliko dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, a ni jedan ne ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg kandidata će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

#### Članak 22.

(1) O rezultatima natječaja izvješćuje se sve kandidate na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.



(2) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

(3) Iznimno od stavka 1. i 2. 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.

Suglasnost na Pravilnik i stupanje na snagu

#### Članak 23.

(1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured Grada Zagreba nadležan za obrazovanje..

(2) Po dobivanju suglasnosti Gradskog ureda Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

(3) Pravilnik se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

(4) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, KLASA:003-05/21-01/02, URBROJ:251-458-21-01 od 31. kolovoza 2021.

KLASA: 011-02/23-02/04  
URBROJ:251-458-23-01  
Sesvete, 29. lipnja 2023.

odbora

Predsjednik Školskog

Krešimir Petrak

Gradski ured za obrazovanje dao je suglasnost na ovaj Pravilnik, KLASA: 602-02/23-001/1049, URBROJ: 251-07-41/008-23-2 od 6. srpnja 2023.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 21. kolovoza 2023. i stupa na snagu dana 22. kolovoza 2023.

Ravnateljica

Obrazac 1.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od                      do

### UTVRĐIVANJE LISTE KANDIDATA

Popis kandidata koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu  
te zadovoljavaju formalne uvjete natječaja

Ime i prezime kandidata	Zvanje	Napomena za učitelje predmetne nastave studij a), b) ili c)

Popis kandidata koji ne zadovoljavaju uvjete natječaja  
(nepravodobna prijava, nepotpuna prijava, ne zadovoljavaju formalne uvjete)

Ime i prezime kandidata	Zvanje	Napomena

Popis kandidata koji se upućuju na vrednovanje

Ime i prezime kandidata	Zvanje	E-adresa


Napomena za kandidata koji je već sudjelovao u postupku vrednovanja:

---

---

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

VREDNOVANJE DODATNIH KOMPETENCIJA

Ime i prezime kandidata	Ocjena (0 -3)

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis člana Povjerenstva

\_\_\_\_\_

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

ZBIRNI REZULTATI VREDNOVANJA  
DODATNIH KOMPETENCIJA KANDIDATA

Ime i prezime kandidata	Prvi član	Drugi član	Treći član	Srednja ocjena

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Obrazac 4.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

#### REZULTATI PSIHOLOGIJSKOG TESTIRANJA

Ime i prezime kandidata	Ocjena (ne preporuča se, preporuča se, izrazito se preporuča)

Popis kandidata koji se nisu odazvali psihologijskom testiranju

Ime i prezime kandidata	E-adresa

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Psiholog

\_\_\_\_\_

Obrazac 4.a

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

(Obrazac se koristi kada se kandidati upućuju na psihologijsko testiranje u Hrvatski zavod za zapošljavanje i rezultati se prepisuju iz izvješća)

#### REZULTATI PSIHOLOGIJSKOG TESTIRANJA

Ime i prezime kandidata	Ocjena (ne preporuča se, manje se preporuča preporuča se, izrazito se preporuča)



Popis kandidata koji se nisu odazvali psihologijskom testiranju

Ime i prezime kandidata	E-adresa

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Obrazac 5.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Lista kandidata koji se pozivaju na razgovor

Ime i prezime kandidata	Zvanje	E-adresa


Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Obrazac 6.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

REZULTATI RAZGOVORA S KANDIDATIMA

(ocjena od 1 do 5)

Ime i prezime kandidata	Motivacija	Kompetencija	Informiranost	Komunikacijske vještine	Srednja ocjena

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis člana Povjerenstva

\_\_\_\_\_

Obrazac 7.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od                      do

### ZBIRNI REZULTATI RAZGOVORA S KANDIDATIMA

Ime i prezime kandidata	Prvi član	Drugi član	Treći član	Srednja ocjena

### Popis kandidata koji se nisu odazvali razgovoru

Ime i prezime kandidata	E-adresa

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Obrazac 8.

OSNOVNA ŠKOLA SESVETSKA SOPNICA  
SESVETE, SOPNIČKA 69

Radno mjesto \_\_\_\_\_

Natječaj je bio otvoren od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

### RANG LISTA

Ime i prezime kandidata	Dodatne kompetencije (srednja ocjena iz obrasca 3.)	Razgovor (srednja ocjena iz obrasca 7.)	Ukupan broj bodova	Napomena

Sesvete, \_\_\_\_\_.

Potpis članova Povjerenstva

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_