

Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19., 98/19. i 64/20) te članaka 29. i 177. Statuta Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine, donio sljedeći

## **PRAVILNIK**

### **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI MARIJE JURIĆ ZAGORKE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Marije Jurić Zagorke (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječajnog postupka u Školi, kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj, osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Školi uputilo Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije), kao i odredbe o sastavu i djelokrugu rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

##### **Članak 2.**

Na natječajni postupak za izbor ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

##### **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. OBJAVA, SADRŽAJ I PONIŠTENJE NATJEČAJA ZA 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 („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19. i 98/19., u daljnjem tekstu: Zakon), kolektivnog ugovoru, Pravilnikom o radu Škole i ovim Pravilnikom.

## Članak 5.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Školi objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja, u skladu sa Zakonom (članak 107. stavak 11.).
- (3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na radni odnos koji se zasniva bez natječaja, u skladu sa Zakonom (članak 107. stavak 11.).

## Članak 6.

- (1) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) 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 održavanja razgovora (intervjua) s kandidatima
  - 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 članovima njihovih obitelji i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
  - kandidat koji je stekao inozemnu obrazovnu kvalifikaciju u inozemstvu, dužan je u prijavi na natječaj priložiti rješenje određenog visokog učilišta o priznavanju potpune istovrijednosti ili rješenje Agencije za znanost visoko obrazovanje o stručnom priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (Narodne novine, broj: 158/03, 198/03, 138/06 i 45/11) te u skladu sa Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija (Narodne novine, broj: 82/15, 70/19 i 47/20), odnosno, rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije radi pristupa reguliranoj profesiji.
  - 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 prijave koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana
  - 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 vrijeme i mjesto održavanja razgovora (intervjua) s kandidatima te rok za objavu vremena i mjesta održavanja razgovora (intervjua) s kandidatima
  - 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
  - klauzulu o privoli i zaštiti osobnih podataka
- (3) Kandidat isprave i dokumentaciju prilaže u neovjerenoj preslici s tim da je prije izbora, po pozivu Povjerenstva, dužan predložiti izvornike isprava i dokumentacije.
  - (4) Kandidat koji nije podnio pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava kandidate o razlozima zašto se netko ne smatra kandidatom natječaja.
  - (5) 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.
  - (6) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru i raspisivanju novog natječaja.
  - (7) U slučaju iz stavaka 5. i 6. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos se može zasnovati u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju te Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.
  - (8) Kandidat koji ne pristupi provjeri stručnog znanja, sposobnosti, interesa i motivacije smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

### III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA

#### Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja/Gradski ured (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 (tri) člana.
- (3) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole, koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Ravnatelj imenuje i zamjenike članova Povjerenstva u slučaju kada za to postoji potreba (odsutnost člana, izuzeće člana i sl.).
- (5) Ravnatelj Škole je obvezno član Povjerenstva te predsjednik Povjerenstva, s tim da prema potrebi, može umjesto sebe pisanom odlukom imenovati nekog drugog radnika Škole kao člana i predsjednika Povjerenstva.
- (6) Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj (tj. izbor na određeno radno mjesto) ili za grupu poslova – radnim mjestima ili kao stalno tijelo.
- (7) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.
- (8) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

- (9) Sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole. Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj, ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik. Člana koji je izuzet, zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole, kojeg imenuje ravnatelj Škole.
- (10) 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 uputilo Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja/Gradski ured koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na intervju
  - utvrđuje sadržaj razgovora (intervjua) s kandidatima (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za razgovor (intervju))
  - objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju) Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka
  - provodi razgovor (intervju) s kandidatima
  - utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua)
  - sastavlja završno Izvješće o provedenom postupku i dostavlja ga ravnatelju Škole, zajedno sa rang-listom kandidata.

#### **IV. PROVJERA KOMPETENCIJA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

##### **Članak 8.**

Provjera kompetencija kandidata za odgovarajuće radno mjesto sastoji se od provjere kandidata putem razgovora s kandidatom (intervjua).

#### **V. RAZGOVOR S KANDIDATIMA (INTERVJU)**

##### **Članak 9.**

- (1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem razgovora (intervjua).
- (2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjuja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- (3) Intervjuiu mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 8. podstavka 2. ovog Pravilnika.
- (4) Kandidat koji nije pristupio intervjuu ne smatra se kandidatom.
- (5) Provjera kandidata sastoji se od razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.
- (6) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje stručna znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Školi te procjenjuje dodatna znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo i postignuća.
- (7) Svaki član Povjerenstva vrednuje razgovor (intervju) na način da bude svako svoje postavljeno pitanje kandidatu, koji je pristupio razgovoru (intervjuu), od 1 do 5 bodova.



## **VI. REZULTATI PROVEDENOG RAZGOVORA (INTERVJUA) S KANDIDATIMA**

### **Članak 10.**

- (1) Nakon obavljenog razgovora (intervjua) s kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje ukupan rezultat intervjua za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 1 do 15 bodova.
- (2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu, ako je ostvario najmanje 51% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

## **VII. RANG-LISTA I IZVJEŠĆE O PROVEDENOM POSTUPKU**

### **Članak 11.**

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu te sastavlja završno Izvješće koje sadržava kratak opis provedenog natječajnog postupka.
- (2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.
- (3) Uz Izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

### **Članak 12.**

- (1) Odredbe vezane uz djelokrug rada povjerenstva, provjere kompetencije i vrednovanje kandidata, na jednak način se primjenjuju i na kandidate koje uputi nadležno Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.
- (2) Poslodavac zadržava pravo, nakon provedenog intervjua, uputiti minimalno tri (3), a maksimalno pet (5) kandidata u Hrvatski zavod za zapošljavanje radi provođenja profesionalne orijentacije.

## **VIII. POSTUPAK NAKON RAZGOVORA I UTVRĐIVANJA REZULTATA VREDNOVANJA**

### **Članak 13.**

- (1) Ravnatelj Škole na temelju provedene provjere i vrednovanja Povjerenstva predlaže Školskom odboru zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata s liste Povjerenstva.
- (2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj Škole predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.
- (3) Ako su dva ili više ravnopravnih kandidata s prednosti u zapošljavanju ostvarili jednak broj bodova, ravnatelj Škole predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidata.

### **Članak 14.**

Do stupanja na snagu Pravilnika iz članka 107. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 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 i 64/20) o načinu i postupku utvrđivanja lista evidencija, način raspoređivanja zaposlenika te kriterije kojima se svim kandidatima za zapošljavanje osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti kojeg donosi ministar, primjenjuju se odredbe članka 25. stavka 7. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18) i Pravilnik o kriterijima za donošenje odluke o prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 75. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18).

## IX. SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU

### Članak 15.

- (1) Suglasnost na ovaj pravilnik daje Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.
- (2) Nakon dobivene suglasnosti nadležnog Upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Marije Jurić Zagorke od 30. listopada 2020. godine, KLASA: 003-05/20-01/5, URBROJ: 238-32-27-01-20-2

KLASA: 011-01/22-01/1  
URBROJ: 238-32-27-01-20-6

U Vrbovcu, 29. rujna 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora:



Željka Kramarić, nastavnik razredne nastave

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 30. rujna 2022. godine.



Ravnateljica:

  
Edina Operta, prof.