

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 71. st. 6. Statuta Osnovne škole „Vazmoslav Gržalja, Buzet, Školski odbor na 37. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

u Osnovnoj školi „Vazmoslav Gržalja“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Vazmoslav Gržalja“, Buzet (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „Vazmoslav Gržalja“, Buzet 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 ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja; u postupku zapošljavanja vjeroučitelja; zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana; u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti te u postupku zapošljavanja učitelja i drugih radnika u produženom boravku.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o radu i posebnim propisima, općim aktima Škole, Kolektivnim ugovorima te odredbi ovog Pravilnika.

Članak 4.

(1) Izrazi koje se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

(2) Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim važećim propisima.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

(1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

(2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

(1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog mjesta (radnih 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. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima,
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede kontakt podatke (adresu, e-mail adresu, telefonski broj) gdje će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene,
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika,
10. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu sukladno članku 102. stavcima 1 do 3. te članku 103. stavku 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji i članku 48. stavcima 1. do 3. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, odnosno drugim posebnim zakonima,
11. poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja te dodatne informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji,

12. poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja sa popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti prema Zakonu o civilnim stradalnicima Domovinskog rata,

13. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju drugog posebnog zakona obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,

14. naznaku da osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima moraju znati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada,

15. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,

16. kada se procjena provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu,

17. naznaku da kandidati svojom prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,

18. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,

19. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole ili elektroničkom poštom s naznakom „za natječaj – naziv radnog mjesta“,

20. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,

21. način i rok izvještavanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis,

2. diploma, svjedodžba odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, a po potrebi i ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo na obavljanje poslova učitelja u školi (rješenje o reguliranoj profesiji),

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 3 mjeseca od dana raspisivanja natječaja,

5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnopravnom statusu.

(3) Isprave se prilažu u obliku elektroničkog zapisa ili neovjerenoj preslici.

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

- (1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.
- (2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.
- (3) Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (4) Ako prema natječaju ne bude izabran niti jedan kandidat, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata po natječaju, odnosno odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (5) U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovog članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisan način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

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) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog 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.
- (3) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja niti po tazbini do drugog stupnja.
- (4) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
- (5) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo ima tri člana.
- (2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.
- (3) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
- (4) Ako se na sjednici Povjerenstva utvrdi da je kandidat koji se prijavio na natječaj u srodstvu s prisutnim članom Povjerenstva u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja, član

Povjerenstva je dužan napustiti sjednicu te se na njegovo mjesto poziva zamjenik člana Povjerenstva.

Članak 11.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. za svakog kandidata prijavljenog na natječaj, utvrđuje:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije

3. objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima za intervju te po potrebi za održavanje oglednog nastavnog sata, odnosno druge praktične provjere,

4. provodi intervju s kandidatima,

5. prisustvuje na oglednom nastavnom satu ili drugoj praktičnoj provjeri,

6. utvrđuje rang listu kandidata i izrađuje izvješće o provedenom postupku vrednovanja,

7. ostale poslove u skladu s Pravilnikom.

(2) 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 dodatne dokaze i pojašnjenja

(3) Sjednici Povjerenstva mogu prisustvovati i druge osobe, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, ali bez prava glasa, o čemu odlučuje Povjerenstvo.

(4) 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.

(5) Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

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

(8) Kandidata, odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

• Intervju

Članak 12.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu.
- (2) Procjena se provodi usmeno – razgovorom / intervjuom s kandidatom.
- (3) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Članak 13.

- (1) Poziv kandidatima na procjenu i vrednovanje Povjerenstvo:
 - objavljuje se na mrežnoj stranici Škole, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje procjene i vrednovanja, odnosno intervjua sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka,
 - obavješćuje osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjua.
- (2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- (3) Svi kandidati koji pristupaju vrednovanju, odnosno procjeni dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (4) Ako kandidat ne pristupi intervjuu smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.
- (5) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, očekivanja kandidata, snalaženje u novim situacijama koje iziskuje radno mjesto, stil rada, i slično.
- (6) Svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih stavkom 5. ovog članka koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 10 bodova i na kraju zbrajaju.
- (7) Ukupni rezultat vrednovanja (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo može predložiti ravnatelju da zatraži održavanje oglednog nastavnog sata (za učitelje) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

Rang lista kandidata

Članak 15.

- (1) Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog intervjua, Povjerenstvo izrađuje rang listu.
- (2) U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua), održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere.
- (3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva u roku od tri dana od dana obavljenog vrednovanja kandidata.
- (4) Rang lista iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio Izvješća o provedenom postupku vrednovanja.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 17.

- (1) Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 16. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, a pod jednakim uvjetima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i pod jednakim uvjetima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 18.

(1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠČIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 19.

(1) Kandidati će biti izvješteni o rezultatima u zakonskom roku putem mrežnih stranica Škole na način da se objavi popis imena i prezimena kandidata koji su odabrani.

(2) Svim kandidatima mora biti dostupan isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

(3) Iznimno od stavka 1. do 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 preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 20.

(1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno de se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 22.

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

Članak 23.

(1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

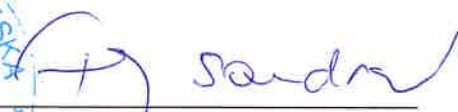
Članak 24.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, Klasa: 011-03/23-02/01, Urbroj: 2163-46-01-23-1 od dana 29. ožujka 2023.

KLASA: 011-03/25-01/03

URBROJ: 2163-46-01-25-1

Predsjednica Školskog odbora:



Sandra Flego, dipl. ing.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, KLASA: 602-02/25-01/26 URBROJ: 2163-05/22-25-2.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole 11. travnja 2025. i stupio je na snagu 12. travnja 2025.

Ravnateljica:



Jadranka Bartolić Muzica, prof.

