

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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19) i Uredbi o dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 64/20) Školski odbor Osnovne škole Sveta Nedelja, na 9. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2021., uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije donio je sljedeći

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA  
U OSNOVNOJ ŠKOLI SVETA NEDELJA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Sveta Nedelja (dalje u tekstu: Škola) uređuju se načini i postupci provedbe natječajnog postupka kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, kao i odredbe o sastavu i djelokrugu povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u 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.

**Članak 4.**

Slobodna radna mjesta u školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora

**II. OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI**

## Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sukladno važećim propisima, kolektivnom ugovoru, Pravilniku o radu Škole i ovom Pravilniku.

## Članak 6.

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Školi objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

## Članak 7.

Rok za prijavu kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana računajući od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

## Članak 8.

Natječaj za zasnivanje radnog mjesta u Školi treba sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole,
2. mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
5. naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
6. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i naznaku dokaza koji se na tu okolnost prilaže,
7. napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
8. 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,
9. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
10. naznaku probnog rada ako se ugovara,
11. rok za podnošenje prijava,
12. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
13. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
14. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
15. naznaku načina obavještanja kandidata o rezultatima natječaja
16. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da se isprave i dokumentacija ne vraća nakon završetka natječaja,

17. klauzulu o privoli i zaštiti osobnih podataka.

Kandidat isprave i dokumentaciju prilaže u neovjerenoj preslici s tim da je prije izbora, po pozivu Povjerenstva, dužan predložiti izvornike isprava i dokumentacije.

Kandidat koji nije podnio pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava kandidate o razlozima zašto se netko ne smatra kandidatom natječaja.

#### **Članak 9.**

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa, kontakt podaci) i naziv radnog mjesta na koje se podnositelj prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno koja je poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

#### **Članak 10.**

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu škole.

Po isteku roka za prijavu tajnik škole utvrđuje prijave kandidata koje su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

U slučaju da se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja ili Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije uputi samo jednog kandidata, o procjeni potrebe provođenja selekcijskog postupka kandidata odlučuje ravnatelj nakon obavljenog razgovora s istim.

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Članak 11.**

Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidata (u daljem tekstu: Povjerenstvo)

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj.

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj, (tj. izbor na određeno radno mjesto) ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili kao stalno tijelo.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji do drugog stupnja.

#### **IV. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA**

##### **Članak 12.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. upućuje na razgovor kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
2. provodi razgovor (intervju) s kandidatima,
3. utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua),
4. vodi zapisnik o provedenom postupku i daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata s rang - listom kandidata.

Zapisnik i mišljenje su dužni potpisati svi članovi Povjerenstva.

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

##### **Članak 13.**

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

Smatrat će se da je kandidat koji se ne odazove razgovoru na koji je pozvan odustao od prijave, te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

Svaki član Povjerenstva za procjenu kandidatu postavlja pitanja temeljem kojih vrši:

- procjenu znanja o poslu radnog mjesta
- procjenu motiviranosti i entuzijazma kandidata
- procjenu vještine komuniciranja
- procjenu dodatnih znanja

- procjenu dosadašnjeg iskustva i postignuća

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat provjere za svakog pojedinog kandidata s liste utvrđenih kandidata koji je pristupio razgovoru i to u bodovima od 0 do 3.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Povjerenstvo donosi pisano mišljenje koje sadrži kratak opis provedenog natječajnog postupka i rang listu kandidata.

Mišljenje su dužni potpisati svi članovi Povjerenstva.

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

### **Članak 14.**

Ravnatelj na temelju provedenog postupka i vrednovanja Povjerenstva predlaže Školskom odboru zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata s liste Povjerenstva.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje školskom odboru.

Ako su dva ili više ravnopravnih kandidata s prednosti pri zapošljavanju ostvarili jednaki broj bodova, ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidata.

## **VII. ZAVRŠETAK POSTUPKA POPUNE RADNOG MJESTA**

### **Članak 15.**

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja e – mailom ili poštom svim kandidatima.

## **VIII. SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 16.**

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije.

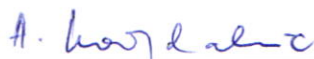
Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije. Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.

KLASA: 003-08/21-01/01  
URBROJ: 238/29-39-21-1

U Svetoj Nedelji, 29. prosinca 2021. godine

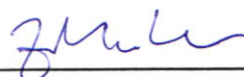
**Ravnateljica**



Anica Magdalenić



**Predsjednik Školskog odbora**



Zvonimir Markić