

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23 ) i članka 25. Statuta Prve osnovne škole, Ogulin, a uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije (klasa: 602-01/24-01/20, urbroj: 2133-02/12-24-2, od dana 03. lipnja 2024. godine), Školski odbor Prve osnovne škole, na 57. sjednici, održanoj dana 25. lipnja 2024. donio je sljedeći

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**Prve osnovne škole**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (*u daljnjem tekstu: Pravilnik*), Prva osnovna škola, 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.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručnih komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

### **Članak 2.**

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

### **Članak 3.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*u daljnjem tekstu: Zakon*), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

### **Članak 4.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

## **II. NATJEČAJ**

### **Članak 5.**

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.
- (2) Iznimno se radni odnos u Školi može zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim kolektivnim ugovorom; temeljnim za javne službe i granskim za osnovnoškolske ustanove (*u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovori*).

### **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. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Kada se utvrdi potreba za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola postupa sukladno odredbama Zakona, posebnih propisa i Statuta Škole.

## Sadržaj natječaja

### Članak 7.

#### (1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog 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 muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku da se u prijavi na natječaj obavezno navode osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
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. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika
12. uputu da će se termin i mjesto i način održavanja procjene odnosno testiranja u Školi objaviti na web stranici Škole, s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati, te ukoliko se ne pojave na procjeni, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj – naziv radnog mjesta“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.

#### (2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1. točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
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 dana raspisivanja natječaja

5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.
- (3) Sva dokumentacija navedena u stavku 2. ovog članka prilaže se uz prijavu na natječaj u preslici, a po zasnivanju radnog odnosa dostavlja se original ili ovjerena preslika tražene dokumentacije.
- (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. 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.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani 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. ovoga 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) Ravnatelj može biti član Povjerenstva.
- (4) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja. Ako postoji potreba za izuzećem pojedinog člana Povjerenstva, izuzetog člana zamjenjuje drugi član Povjerenstva iz redova radnika Škole kojega imenuje ravnatelj Škole.
- (5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
- (6) Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.
- (7) 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.

#### **Članak 11.**

- (1) Članovi Povjerenstva za svakog kandidata utvrđuju:
- 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) 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 dodatna tumačenja.
- (3) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno 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) 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.

### **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

#### **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

#### **Članak 12.**

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
- (2) Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.
- (3) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima. Odluka se objavljuje najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje.
- (4) Povjerenstvo utvrđuje način i sadržaj vrednovanja i procjene kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za provjeru), objavljuje na web stranici Škole područja za procjenu i vrednovanje, objavljuje na web stranici Škole vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima za testiranje odnosno procjenu, provodi procjenu odnosno testiranje kandidata, utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedene procjene odnosno testiranja te dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata ravnatelju Škole.
- (5) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (6) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

## **Područja procjene odnosno testiranja**

### **Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
  - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika i voditelja računovodstva
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - propisi i primjena propisa za tajnika
  - računovodstvo za voditelja računovodstva
3. za referenta
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

## **Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

### **Članak 14.**

- (1) Pismeno 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.
- (2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (3) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (4) U slučaju pisanog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.
- (5) Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.
- (6) Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

- (7) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 51 % bodova od ukupnog broja bodova. Kandidat koji nije zadovoljio na testiranju, ne ostvaruje pravo pristupa na usmeni dio testiranja.

### **Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

#### **Članak 15.**

- (1) Povjerenstvo može odlučiti da nije potrebno provesti pisano testiranje.
- (2) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.
- (3) U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

### **Rang lista kandidata**

#### **Članak 16.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata i izvješće koje isti dan dostavlja ravnatelju.

### **Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

#### **Članak 17.**

- (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 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) Ako predloženi kandidata odustane ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa, ravnatelj može predložiti drugog kandidata, u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

#### **Članak 18.**

- (1) Iznimno od stavaka 1.-3. članka 17. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan 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 ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

### **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

#### **Članak 19.**

- (1) Ukoliko se radni odnos zasniva na određeno vrijeme, ukoliko se radi o zamjeni za kraće bolovanje radnika Škole, ukoliko se radi o sklapanju ugovora na temelju čl. 107. st. 13. Zakona

- o odgoju i obrazovanju, procjenu odnosno testiranje kandidata u pravilu nije potrebno obavljati, a o čemu odlučuje ravnatelj Škole odnosno predsjednik Povjerenstva posebnom odlukom.
- (2) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
- (3) Ukoliko se radni odnos zasniva na određeno vrijeme te ukoliko se radi o zamjeni za kraće bolovanje radnika Škole, ukoliko se radi o sklapanju ugovora na temelju čl. 107. st. 13. Zakona o odgoju i obrazovanju, postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

#### **Članak 20.**

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, sukladno posebnoj odluci ravnatelja Škole.

### **V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

#### **Članak 21.**

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole, a što se navodi u natječaju.
- (4) Iznimno od stavka 1.-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 poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

### **VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

#### **Članak 22.**

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te 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 testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 23.**

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

#### **Članak 24.**

- (1) Prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik daje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu.

#### **Članak 25.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja Škole od 03. srpnja 2019. godine, klasa: 003-05/19-01/01, urbroj: 2133-26-19-1.

KLASA: 007-01/24-02/05

URBROJ: 2133-26-24-04

Ogulin, 25. lipanj 2024.

Predsjednik Školskog odbora:

  
Igor Salopek, dipl.uč.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 25. lipnja 2024. godine i stupio je na snagu 03. srpnja 2024. godine.

Ravnatelj:

  
Zvonko Ranogajec, prof.