

Temeljem odredbi 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., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 I 156/23), odredbe članka 61. Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2163-7-9-06/1-24-2 od 24. lipnja 2024., Školski odbor Osnovne škole Vidikovac uz suglasnost upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2025. donosi

## **P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI VIDIKOVAC**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### ***Predmet***

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Osnovnoj školi Vidikovac (u daljnjem tekstu: Škola), kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku zapošljavanja ravnatelja, pomoćnika u nastavi, te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno – obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, te u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana.

#### ***Rodna jednakost***

#### **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.

### **2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA**

#### ***Zasnivanje radnog odnosa u Školi***

#### **Članak 4.**

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

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj.

Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

### **Objava i sadržaj natječaja**

#### **Članak 5.**

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

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

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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 procjene i vrednovanja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz 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 njihovih obitelji,
- 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,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- 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.

### **3. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA**

#### ***Imenovanje Povjerenstva***

#### **Članak 6.**

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri (3) člana.

Ravnatelj Škole može svojom odlukom imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Članove Povjerenstva 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.

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u pravoj liniji, u pobočnoj liniji do drugog stupnja i po tazbini do drugog stupnja.

#### ***Djelokrug rada Povjerenstva***

#### **Članak 7.**

Povjerenstvo radi na sjednicama.

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano, a vodi ga osoba koju odredi predsjednik Povjerenstva.

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 koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave,
- poziva kandidate s liste kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete na razgovor (intervju)
- provodi razgovor (intervju) s kandidatima, s liste kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
- utvrđuje rang - listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang – listu kandidata.

#### **4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

##### ***Način procjene i vrednovanja kandidata***

##### **Članak 8.**

Kandidate iz članka 7. stavka 4. alineja 2. ovoga Pravilnika Povjerenstvo poziva na procjenu.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo će objaviti na mrežnoj stranici Škole sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, i pozvati kandidate osobno pozivom na njihov telefon, mobilni telefon ili njihovu mail adresu sukladno podacima u zamolbi, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za razgovor (intervju).

Kandidat koji neopravdano nije pristupio razgovoru (intervjuu), ne smatra se kandidatom.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe razgovora (intervjua) osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interes kandidata za rad u Školi.

Svaki član povjerenstva vrednuje kandidata koji je pristupio razgovoru (intervjuu) bodovima od 0 do 5 bodova.

Ukupni rezultat vrednovanja za pojedinog kandidata jest zbroj bodova svih članova Povjerenstva.

Rezultat vrednovanja objavljuje Povjerenstvo na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

##### ***Rang - lista i izvješće o provedenom postupku***

##### **Članak 9.**

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang - listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na razgovoru (intervjuu).

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang - lista kandidata.

##### ***Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa***

##### **Članak 10.**

Na temelju dostavljene rang – liste kandidata, ravnatelj odlučuje između tri (3) najbolje rangirana kandidata za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

## **Članak 11.**

Pravo prednosti pri zapošljavanju ostvaruje kandidat koji se na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu pozvao u prijavi na natječaj i uz prijavu priložio svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu, ukoliko je prema jednakim uvjetima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati.

## **Članak 12.**

Ukoliko po provedenom natječaju nitko od kandidata s rang – liste kandidata ne bude izabran, odnosno s nijednim se kandidatom s rang – liste kandidata ne zasnjuje radni odnos, natječaj će se poništiti i raspisati novi natječaj.

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

### **Članak 13.**

O rezultatima natječaja Škola će obavijestiti sve kandidate na isti način i u istom roku koji vrijede za objavu natječaja.

## **6. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU I REZULTATE VREDNOVANJA**

### **Članak 14.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja izabranog kandidata s kojim će se zasnovati radni odnos ili s kojim je radni odnos zasnovan, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Pravo uvida u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

## **7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

Odredbe Pravilnika kojeg će temeljem Zakona donijeti ministar, a koje će se odnositi na neko od područja uređenih ovim Pravilnikom, neposredno će se primjenjivati do usklađenja ovog Pravilnika.

### **Članak 16.**

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

### ***Stupanje na snagu***

### **Članak 17.**

Ovaj će se Pravilnik dostaviti upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja radi davanja suglasnosti na isti.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga ( 8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

#### **Članak 18.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Vidikovac, KLASA: 012-04/19-04/01, URBROJ: 2168/01-55-56-01-19-1 od 6. veljače 2019.

KLASA: 011-03/25-02/3  
URBROJ: 2163-7-9-01/1-25-1  
Pula, 14. ožujka 2025.

Predsjednica Školskog odbora

Aida Dražić, diplomirani učitelj

*Aida Dražić*

Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu u Istarskoj županiji dao je Suglasnost  
KLASA: 602-02/25-01/23, URBROJ: 2163-05/22-25-2 od 27. ožujka 2025. na Pravilnik o  
načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Vidikovac, KLASA: 011-03/25-02/3,  
URBROJ: 2163-7-9-06/1-25-1 od 14. ožujka 2025.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2025. i stupio je na snagu  
dana 7. travnja 2025.



Ravnateljica

Ana Bačić, mag. prim. educ.

*Bačić*