

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-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 57. Statuta Osnovne škole Juršići Školski odbor Škole na sjednici održanoj dana 15. listopada 2026. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovne škole Juršići kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje način i postupak zapošļavanja, 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 zapošļavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti te u postupku zapošļavanja na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili u drugim slučajevima sukladno zakonu, ali ne dulje od 60 dana.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošļavanje 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.

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

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu na temelju natječaja može se ugovoriti probni rad koji ne smije trajati dulje od šest (6) mjeseci.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

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.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

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 koje treba navesti
8. 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 čl.102.st.1.-3. te čl. 103. st.1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17). Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva:
<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, a dodatne informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju, potražiti na slijedećoj poveznici:
<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljanje//Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljanju.pdf>
9. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
10. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
11. način dostave prijave na natječaj; e-mail poštom na službeni mail adresu Škole, neposredno ili zemaljskom poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
12. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
13. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 18. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su uz prijavu:

1. životopis

2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. 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 ne starije od 30 dana
4. dokaz o državljanstvu
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije sklapanja ugovora o radu kandidat će dostaviti izvornik.

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.

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.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

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.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

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.

Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti u srodstvu u izravnoj liniji s kandidatima, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva. Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

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

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.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj uz suglasnost Povjerenstva.

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.

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.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Procjena se provodi usmeno – razgovorom / intervjuom s kandidatom.

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. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Razgovor (intervju)

Članak 14.

Kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja pozivaju se na razgovor (intervju) s Povjerenstvom. Poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo može objaviti na web stranici Škole ili obavijestiti osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

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

Kandidat koji nije pristupio intervjuu smatra se da je odustao od natječajnog postupka.

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

Svi članovi Povjerenstva imaju pravo izbora mogućnosti postavljanja do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva.

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

Odlukom Povjerenstva procjena se može 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).

Svaki član Povjerenstva pojedinačno procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 5 bodova. Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

Rang lista kandidata

Članak 15.

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

Kandidat mora ostvariti minimalno 50% ukupnog broja bodova da bi bio uvršten na rang listu kandidata.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

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

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 17.

Ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju, prema posebnim propisima, a prema jednakim uvjetima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ostvaruje pravo prednosti kod zapošljavanja.

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.

Članak 18.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, natječaj će se ponoviti.

Članak 19.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 20.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidati će biti izvješteni o rezultatima putem mrežnih stranica Škole na način da se objavi ime i prezime kandidata koji su odabran.

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 kandidata koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE VREDNOVANJA

Članak 21.

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

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 23.

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

Članak 24.

Ovaj Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja stupa na snagu istekom osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanje.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja KLASA: 003-05/19-01/02 URBROJ: 2168/07-01-19-3 od dana 31.01.2019. godine.

KLASA: 011-02/26-01/4

URBROJ: 2168-8-01/2-26-1

Predsjednica Školskog odbora
Sabina Petrović:



Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja dana 19.10.2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 19.10.2026 i stupio je na snagu 28.10.2026.

Ravnateljica:
Paula Jurman, prof.



