

KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA U VIROVITICI

Trg Ljudevita Patačića 3, 33000 Virovitica

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

## **SADRŽAJ**

I. OPĆE ODREDBE .....	2
II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA, PROCJENE I VREDNOVANJA KANDIDATA .....	2
III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	8

Na temelju članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine, 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 i 64/20) te članka 45. i 235. Statuta Katoličke osnovne škole u Virovitici (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2189-87-01-19-01), uz prethodnu suglasnost Ureda za katoličke škole Požeške biskupije, Broj 89/2022. OOCPB od dana 22. listopada 2022. godine, Školski odbor na 28. sjednici održanoj dana 27. listopada 2022. godine, donosi:

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **PREDMET PRAVILNIKA**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (dalje u tekstu: pravilnik) u Katoličkoj osnovnoj školi u Virovitici (dalje u tekstu: škola) uređuju način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno kandidatima koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u školi pod jednakim uvjetima, procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji, odredbe o sastavu i radu posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u tekstu: povjerenstvo) kao i ostale odredbe u vezi natječaja za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ovaj pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja škole.
- (3) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

### **II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I VREDNOVANJA KANDIDATA**

#### **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI**

##### **Članak 2.**

- (1) Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine, 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 i 64/20 dalje u tekstu: zakon), drugim zakonima i propisima te Ugovorom o Katoličkim osnovnim i srednjim školama sklopljenim između Vlade RH i HBK i odredbama HBK o Katoličkim osnovnim i srednjim školama.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s odredbama zakona.

(3) Osoba koja zasniva radni odnos u školi, bez obzira na koje radno mjesto se prijavi, mora ispunjavati uvjete koje odredi Osnivač, a u skladu s odredbama Kanonskog prava Katoličke Crkve: mora imati zdrav kršćanski pogled na svijet i život te uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bila sposobna surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja škole.

### **PRIJAVA UPRAVNOM ODJELU ZA OBRAZOVANJE I DEMOGRAFIJU U VIROVITIČKO- PODRAVSKOJ ŽUPANIJI**

#### Članak 3.

(1) Potreba i prestanak potrebe za radnikom prijavljuje se Upravnom odjelu za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji.

(2) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan člankom 2., stavkom 1. ovog pravilnika tek nakon što ju je Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se škola pisano očitovala Upravnom odjelu za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

#### Članak 4.

Odredbe članka 3. ne primjenjuju se u slučaju da se sredstva za plaću radnika ne osiguravaju u državnom proračunu.

### **OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA**

#### Članak 5.

(1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja.

(2) Natječaj treba sadržavati:

1. naziv i sjedište škole
2. naziv radnog mjeseta za koje se objavljuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se objavljuje natječaj
5. naznaku da se provodi procjena i vrednovanje kandidata
6. naznaku da će se na mrežnoj stranici škole objaviti pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za procjenu i vrednovanje te vrijeme i mjesto održavanja procjene i vrednovanja
7. napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog propisa obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu
8. naznaku poveznice na mrežnoj 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 članovima njihovih obitelji te na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

9. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati i popis priloga/dokumentacije koju su kandidati dužni priložiti i u kakvom obliku: izvornik, elektronički zapis, ovjerena preslika, neovjerena preslika
  10. naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj: neposredno ili poštom na adresu škole s naznakom „za natječaj“
  11. rok za podnošenje prijave
  12. naznaku probnog rada ako se ugovara
  13. izjavu o davanju privole za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječajnog postupka
  14. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
  15. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo ona osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete natječaja
  16. naznaku na koji način i u kojem roku se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja
- (3) Prilozi odnosno dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti prijavi na natječaj sukladno točki 9., stavka 2. ovog članka, u pravilu, su:
1. životopis
  2. dokaz o državljanstvu (domovnica)
  3. rodni list ili izvadak iz matice rođenih
  4. diploma odnosno dokaz o stičenoj stručnoj spremi
  5. potvrdu s podacima o radnom stažu evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a - elektronski zapis (ne starije od 1 mjesec)
  6. uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 1 mjesec / dokaz da se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

## PONIŠTENJE, ISPRAVAK I PONAVLJANJE NATJEČAJA

### Članak 6.

- (1) Natječaj će se poništiti ako nije raspisan u skladu s važećim propisima.
- (2) Odluka o poništenju natječaja objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole te će se dostaviti Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
- (3) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj škole.
- (4) Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se natječaj produžuje za osam (8) dana.
- (5) Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije mogao biti izabran.
- (6) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava zakonske uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

## OBUSTAVA NATJEČAJA

### Članak 7.

(1) U slučaju odustanka izabranog kandidata od zaposlenja na radno mjesto, ravnatelj škole izabrat će drugorangiranog kandidata s rang-liste iz članka 9. ovog pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom postupku procjene i vrednovanja obustaviti će postupak natječaja.

## **POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **Članak 8.**

- (1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji imenuje odlukom ravnatelj škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima tri (3) člana.
- (3) Ravnatelj Škole je član Povjerenstva i njegov predsjednik.
- (4) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu kao ni osoba koja je član Školskog odbora.
- (5) Sudjelovanje u radu povjerenstva je redovna radna obveza svakog radnika škole.
- (6) U radu povjerenstva sudjeluje tajnik škole na način da priprema dokumentaciju za rad povjerenstva, pruža stručnu pomoć članovima povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata osim ako ga ravnatelj imenuje članom povjerenstva.
- (7) Članom povjerenstva može biti osoba koja nije djelatnik škole.

## **RAD POVJERENSTVA**

### **Članak 9.**

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
  - 1) utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
  - 2) utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na procjenu i vrednovanje
  - 3) utvrđuje sadržaj procjene i vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za procjenu i vrednovanje)
  - 4) objavljuje na mrežnim stranicama škole uputu kandidatima o područjima provjere, pravnim i drugim izvorima za pripremu kandidata za procjenu i vrednovanje, kao i obavijest o mjestu i vremenu održavanja procjene i vrednovanja
  - 5) provodi procjenu i vrednovanje kandidata
  - 6) objavljuje na mrežnim stranicama škole, u skladu s propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka, rezultate procjene i vrednovanja
  - 7) utvrđuje rang-listu kandidata na temelju provedene procjene i vrednovanja
  - 8) sastavlja zapisnik o provedenom postupku procjene i vrednovanja kandidata kojem se prilaže rang-lista kandidata.

(2) Rok za objavu upute kandidatima o područjima provjere, pravnim i drugim izvorima za pripremu kandidata za procjenu i vrednovanje, kao i rok za objavu obavijesti o mjestu i vremenu održavanja procjene i vrednovanja je najmanje pet (5) dana prije dana održavanja procjene i vrednovanja.

## **VANJSKI STRUČNJACI**

Članak 10.

- (1) Prema potrebi, povjerenstvo može zatražiti da dio procjene i vrednovanja kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.
- (2) Nezavisni stručnjak ili pravna osoba time može postati dio povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo može angažirati nezavisnog stručnjaka ili pravnu osobu da za školu sastavi testove koji će se koristiti u procjeni i vrednovanju kandidata.

## **PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

Članak 11.

- (1) Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji provodi se putem testiranja i razgovora ili samo razgovora.
- (2) Kandidat koji nije pristupio procjeni i vrednovanju ne smatra se kandidatom.
- (3) Svi kandidati koji pristupe procjeni i vrednovanju dužni su predočiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

## **TESTIRANJE (PISANA PROVJERA)**

Članak 12.

- (1) Procjena i vrednovanje testiranjem se provodi samo za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.
- (2) Iznimno, procjena i vrednovanje testiranjem će se provesti i za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave, ali ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, ako se nije javio nitko tko ispunjava uvjete, a nužno je na određeno vrijeme primiti nestručnu osobu u skladu s odredbama zakona.
- (3) Testiranje kandidata može se provesti i kod zapošljavanja na određeno vrijeme bez natječaja, o čemu odlučuje ravnatelj škole po diskrecijskoj ocjeni.
- (4) U slučaju da je priavljen samo jedan kandidat na natječaj, ravnatelj škole po diskrecijskoj ocjeni odlučuje hoće li se provoditi procjena i vrednovanje (testiranje, razgovor ili ništa od navedenog). Ravnatelj ima pravo diskrecijske ocjene i u slučaju ako testiranju odnosno razgovoru pristupi samo jedan kandidat.
- (5) Testiranje se provodi za sljedeća radna mjesta:
  - učitelj
  - stručni suradnik
  - tajnik škole
  - voditelj računovodstva
- (6) Testiranje za učitelja sastoji se od izrade pisane pripreme ili provjere pravnih propisa.

(7) Testiranje za stručne suradnike, tajnika škole i voditelja računovodstva sastoji od provjere poznavanja pravnih propisa koji uređuju djelokrug njihovog rada ili rada škole.

(8) Kod kandidata koji su prijavljeni na natječaje za pomoćno-tehničke poslove, ravnatelj škole može odlučiti da se provede kraće, pojednostavljeno testiranje ili može odlučiti da se testiranje potpuno isključi te da se procjena i vrednovanje kandidata obavi putem razgovora.

(9) Kod kandidata koji su prijavljeni na natječaje za radna mjesta financirana iz projekata, ravnatelj škole može odlučiti da se provede kraće, pojednostavljeno testiranje ili može odlučiti da se testiranje potpuno isključi te da se procjena i vrednovanje kandidata obavi putem razgovora.

(10) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova.

(11) Kandidat koji nije zadovoljio na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru.

(12) Rezultat testiranja i poziv na razgovor povjerenstvo objavljuje na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka. Na razgovor se pozivaju samo kandidati koji zadovolje na testiranju.

(13) Ukupni rezultat ostvaren procjenom i vrednovanjem gdje se provode testiranje i razgovor može iznositi 50 bodova, pri čemu se bodovi raspoređuju na sljedeći način:

- preporuke, dodatna znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo kandidata – do 10 bodova
- pisana priprema ili poznavanje pravnih propisa (za učitelje), poznavanje pravnih propisa ( za stručne suradnike, tajnika, voditelja računovodstva, pomoćno-tehničke poslove) - do 30 bodova
- procjena na temelju razgovora gdje se utvrđuje interes i motivacija kandidata – do 10 bodova.

## RAZGOVOR (INTERVJU)

### Članak 13.

(1) Ako se procjena i vrednovanje kandidata provodi samo putem razgovora povjerenstvo objavljuje poziv na razgovor na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka. Na razgovor se pozivaju samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja i čija je prijava na natječaj potpuna i pravodobna.

(2) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje interes i motivaciju kandidata za rad u školi. Povjerenstvo prilikom razgovora uzima u obzir preporuke, dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.

(3) Povjerenstvo u skladu s odredbama Kanonskog prava Katoličke Crkve utvrđuje ima li kandidat zdrav kršćanski pogled na svijet i život te može li uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja škole.

(4) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova.

(5) Ukupni rezultat ostvaren procjenom i vrednovanjem gdje se provodi razgovor može iznositi 20 bodova, pri čemu se bodovi raspoređuju na sljedeći način:

- preporuke, dodatna znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo kandidata – do 10 bodova
- procjena na temelju razgovora gdje se utvrđuje interes i motivacija kandidata – do 10 bodova.

## **UTVRĐIVANJE REZULTATA PROCJENE I VREDNOVANJA KANDIDATA**

### **Članak 14.**

(1) Nakon provedene procjene i vrednovanja povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata.

(2) Ravnatelj škole na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste povjerenstva.

(3) Ako su dva ili više kandidata podjednako rangirani, ravnatelj škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

(4) Izabrani kandidat s kojim je zasnovan radni odnos temeljem provedenog natječaja dozvoljava uvid u svoju natječajnu dokumentaciju ostalim prijavljenim kandidatima.

### **ZAPISNIK**

### **Članak 15.**

(1) Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata svi članovi povjerenstva potpisuju zapisnik u kojem se navode imena i prezimena kandidata, činjenice o ispunjavanju odnosno neispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, o pravodobnosti i potpunosti prijava te zaključak o provedenoj procjeni i vrednovanju kandidata.

(2) Zapisnik se pohranjuje u pismohranu škole.

(3) Ravnatelj škole imenuje zapisničara povjerenstva odlukom iz članka 8., stavka 1. ovog članka.

### **ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

### **Članak 16.**

Dokumentacija vezana uz način i postupak zapošljavanja čuva se u skladu s posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.

## ***III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

### **Članak 17.**

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

### **Članak 18.**

Natječaji raspisani prije stupanja na snagu ovog pravilnika dovršit će se primjenom odredbi Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Katolička osnovne škole u Virovitici ( KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2189-87-08-19-01).

Članak 19.

Ovaj pravilnik donosi se uz suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji.

Članak 20.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči škole, a nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji.

(2) Ovaj pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči škole i na mrežnim stranicama škole.

KLASA: 011-03/22-02/04

URBROJ: 2189-87-08-22-01

U Virovitici, 27. listopada 2022. godine

PREDsjEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Violeta Drvenkar, dipl. učiteljica



*Violeta Drvenkar*

Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji dao je suglasnost na Pravilnik dana 28. listopada 2022. godine (KLASA: 602-02/22-02/6, URBROJ: 2189-07/7-22-2).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i na mrežnim stranicama Škole dana 31. listopada 2022. godine, a stupio je na snagu dana 08. studenog 2022. godine.

RAVNATELJ:

Ivan Mikolić, dipl. teolog

*Ivan Mikolić*