



Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 96/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/18, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 24. stavka 2. točke 2. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci – pročišćeni tekst (KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2137-43-03-24-3 od 29. travnja 2024. godine), Školski odbor Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci na 16. sjednici održanoj 19. veljače 2026. godine, donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI „VLADIMIR NAZOR“ KRIŽEVCI

1. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Križevci, Bana Josipa Jelačića 23, (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje postupak provedbe natječaja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluju u procjeni i vrednovanju kandidata u postupku zapošļavanja kao i druga pitanja vezana za zapošļavanje u Školi.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i nastavne djelatnosti.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se da svim kandidatima zapošļavanje bude jednako dostupno odnosno da se mogu zaposļiti pod jednakim uvjetima.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na oba spola.

2. NAČIN I POSTUPAK ZAPOSŁJAVANJA

Utvrđivanje potrebe zapošļavanja

Članak 4.

- (1) Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošļavanja u Školi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili djelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

- (2) Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mjesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost nadležnog Ministarstva, ravnatelj je obavezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.
- (3) Na temelju dobivene suglasnosti Ministarstva, Škola može provesti postupak zapošljavanja.

Prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu Koprivničko-križevačke županije

Članak 5.

- (1) Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu Koprivničko-križevačke županije koji vodi evidenciju o radnicima za kojima se prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.
- (2) Škola može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije, obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.
- (3) Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj uz uvjete i način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisima.
- (3) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

3. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Način objave i sadržaj natječaja

Članak 7.

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Natječaj mora sadržavati:
 - Naziv i sjedište Škole,
 - Naziv radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
 - Vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno radno vrijeme,
 - Tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, puno ili nepuno radno vrijeme s naznakom broja sati,

- Opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati,
 - Naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i dokaza koji se prilažu,
 - Naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
 - Naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabran kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike,
 - Napomenu da je kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju,
 - Naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje 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,
 - 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 ugovara,
 - Naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
 - Rok za podnošenje prijave,
 - Naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
 - Obvezu vrednovanja kandidata,
 - Naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti mjesto i vrijeme održavanja postupka vrednovanja kandidata,
 - Naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu Škole na koju se podnosi prijava s potrebnom dokumentacijom,
 - Naznaku na koji se način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja,
 - Naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.
- (3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.
- (4) Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (5) U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Prijava na natječaj i uvjeti natječaja

Članak 8.

- (1) U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.
- (2) Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.
- (3) Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.
- (4) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.
- (5) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Poništenje natječaja

Članak 9.

- (1) Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.
- (2) Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.
- (3) Odluka o poništenju natječaja donosi ravnatelj.
- (4) Odluka o poništenju natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prijavljenih na natječaj imenuje pisanom odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri (3) člana od koji je ravnatelj stalni član, a u njegovom odsustvu zamjenik ravnatelja.
- (3) Ostali članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se i način procjene i vrednovanja kandidata.
- (5) Članovi Povjerenstva ne mogu biti članovi Školskog odbora niti osobe koje su s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji, po tazbini do drugog stupnja.
- (6) Povjerenstvo uz prisutnost tajnika školske ustanove 1. obavlja sljedeće poslove:
 - Utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,

- Utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka,
- (7) Povjerenstvo u daljnjem natječajnom postupku:
- Priprema područje odnosno sadržaj vrednovanja kandidata, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje,
 - Utvrđuje vrijeme i mjesto vrednovanja kandidata,
 - Provodi vrednovanje kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu,
 - Utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja.

Način rada povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo radi u punom sastavu, a iznimno može raditi ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

Pristupanje procjeni i vrednovanju

Članak 12.

- (1) Postupku procjene i vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Kandidat iz stavka 1. ovoga članka koji nije pristupio postupku vrednovanja ne smatra se kandidatom u postupku.
- (3) Ukoliko testiranju pristupi samo jedan kandidat s liste iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

Način procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 13.

- (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 (intervju), a može biti i kombinacija oba načina.
- (3) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog Povjerenstva donosi ravnatelj u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (4) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Način procjene i vrednovanja kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije

Članak 14.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (2) Ukoliko je od strane nadležnog ureda državne uprave upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

Razgovor (intervju)

Članak 15.

- (1) Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovoga Pravilnika.
- (2) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.
- (3) Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0-5.

Sadržaj i vrednovanje testiranja (pisane provjere)

Članak 16.

- (1) Testiranje (pisana provjera) sastoji se od provjere znanja iz osnova područja za koje je natječaj raspisan te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjesta.
- (2) Provjera znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 5.
- (3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja ako je uspješno riješio 51% testiranja (pisane provjere).
- (4) Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Rang-lista kandidata

Članak 17.

- (1) Nakon provedenog postupka procjene i vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na razgovoru (intervjuu) ili testiranju (pisanoj provjeri).
- (2) Utvrđenu listu kandidata potvrđuju svi članovi Povjerenstva.

5. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 18.

- (1) Na temelju utvrđene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Zahtjev za prethodnu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka, u pravilu se, dostavlja u pisanom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet i na samoj sjednici Školskog odbora.
- (3) Ravnatelj može odabrati kandidata između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu).
- (4) U slučaju da ravnatelj odabere kandidata koji nije prvi na rang-listi kandidata, obavezan je pisano obrazložiti razloge zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.
- (5) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću za zasnivanje radnog odnosa za izabranim kandidatom, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 19.

- (1) Kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima (Zakon o hrvatskih braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata) i ujedno je najbolje rangirani kandidat, odnosno ima najveći broj bodova kao i drugi kandidat i/ili kandidati, ravnatelj je obavezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Kada dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj će pisano obrazložiti za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

6. ODUSTANAK KANDIDATA

Članak 20.

U slučaju odustanka najboljeg kandidata, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom vrednovanju, postupak natječaja će se obustaviti.

7. OBUSTAVA POSTUPKA NATJEČAJA

Članak 21.

- (1) Postupak natječaja obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio niti jedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja.
- (2) Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.

- (3) Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U odluci se, u pravilu, navode razlozi obustave.

8. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 22.

- (1) Škola u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Iznimno, ako se na natječaj prijavi jedan kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Škola izvješćuje kandidate o rezultatima natječaja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

9. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 23.

Temeljem pisanog zahtjeva, svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka u roku od deset (10) dana od dana objave rezultata na web stranici Škole.

10. OSTALI SLUČAJEVI ZAPOŠLJAVANJA

Članak 24.

Postupak procjene i vrednovanja kandidata nije potrebno provoditi u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja:

- Na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- Do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- Na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- S osobom koja se zapošljava na mjestu vjeroučitelja.

Članak 25.

- (1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava formalne uvjete natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog pravilnika.



OSNOVNA ŠKOLA

"Vladimir Nazor" Križevci

ULICA BANA JOSIPA JELAČIĆA 23 • 48260 KRIŽEVCI

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Suglasnost na Pravilnik i stupanje na snagu

Članak 26.

- (1) Suglasnost na ovaj pravilnik daje nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije.
- (2) Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog ureda iz stavka 1. ovoga članka, ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Do stupanja na snagu ovog Pravilnika, primjenjivat će se važeći opći akti Škole.

KLASA: 011-03/26-02/03

URBROJ: 2137-43-01-26-1

U Križevcima, 19. veljače 2026. godine



Predsjednica školskog odbora

Sanja Štubelj

Sanja Štubelj

Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik aktom KLASA: 602-02/26-01/9, URBROJ: 2137-06/08-26-2 od 27. veljače 2026.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 27. veljače 2026.

Ravnatelj

Igor Brkić

Igor Brkić