

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/12, 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 58. Statuta Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko (KLASA: 007-01/24-01/2, URBROJ: 2198-1-43-24-1 od 5. veljače 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko na sjednici održanoj dana 05. lipnja 2025. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi 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 (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i djelokrug rada Povjerenstva te druge odredbe glede zapošljavanja u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi, vjeroučitelja te stručno komunikacijskih posrednika.

Rodno značenje

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.

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 (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Postupak koji prethodi zasnivanju radnog odnosa u Školi grafički je prikazan kroz redoslijed i nositelje aktivnosti u priloženoj tablici:

Red. br.	a k t i v n o s t	nositelj aktivnosti
1.	Utvrđiti je li za konkretno radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)	ravnatelj
2.	Ukoliko je suglasnost Ministarstva potrebna, traži se pisano očitovanje	ravnatelj
3.	Prijava potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja	ravnatelj, povjerenik sindikata,
4.	Očitovanje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba	ravnatelj
5.	Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja	ravnatelj
6.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, te oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	ravnatelj
7.	Postupak vrednovanja kandidata	povjerenstvo
8.	Izbor kandidata	Školski odbor, ravnatelj
9.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole.

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

Natječaj najmanje mora 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,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu i naznaku dokaza koji se prilaže,
- naznaka ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima uz obvezu pozivanja kandidata na to pravo u prijavi na natječaj, obveza dostavljanja propisane dokumentacije 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 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 o načinu provođenja postupka vrednovanja
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti mjesto i vrijeme održavanja postupka vrednovanja kandidata
- 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 na koji se način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

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 i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

U slučaju da se datumi objave natječaja razlikuju, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

- Briše se

Prijava na javni natječaj

Članak 6.

Uz prijavu na javni natječaj kandidati su dužni dostaviti sljedeće priloge/dokumente:

- Životopis
- Dokaz o državljanstvu
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak u smislu članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ne starije od 30 dana
- Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- Dokaz o stupnju i vrsti stečene spreme
- ostali dokazi o ispunjavanju općih uvjeta propisanih Zakonom o radu odnosno posebnih uvjeta propisanih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima ili podzakonskim propisima.

U prijavi na javni 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.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju, potpisana od strane prijavitelja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležnom za poslove obrazovanja, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje pisanom odlukom ravnatelj Škole.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu i/ili za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, od kojih je ravnatelj stalni član i predsjednik je povjerenstva.

Ostale 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 javnog natječaja.

Član Školskog odbora ne može biti imenovan za člana Povjerenstva.

Način rada povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo za vrednovanje može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u krvnom srodstvu u ravnoj lozi, odnosno pobočnoj lozi do 4. stupnja, bračni drug ili srodnik po tazbini do 2. stupnja, izvanbračni partner, štićenik ili posvojenik

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje predsjednik.

Povjerenstvo obavlja sljedeće 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 i čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na razgovor (intervju)/testiranje
- provodi postupak vrednovanja kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina, te rezultata u dosadašnjem radu.
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju)/testiranje
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua)/testiranja

3. VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 9.

O načinu provedbe postupka vrednovanja i mogućoj potrebi provjere radnih i stručnih sposobnosti testiranjem odlučuje ravnatelj Škole pojedinačnom odlukom.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje usmeno putem razgovora (intervjua) odnosno testiranjem pismeno po odluci ravnatelja iz st. 1 ovog članka, a može biti i kombinacija oba načina. Za tehničko osoblje vrednovanje kandidata utvrđuje se isključivo putem razgovora.

Pisano testiranje može se obaviti testovima i upitnicima koje izradi Povjerenstvo odnosno druge stručne osobe na prijedlog ravnatelja škole.

Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Kandidati rješavaju testove ili ispunjavaju upitnike svi istodobno u nazočnosti svih članova povjerenstva.

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.

Pisanim testiranjem kandidat može ostvariti maksimalno 30 bodova.

Ako testiranje intelektualno-kognitivnih te psiholoških sposobnosti kandidata prema odluci ravnatelja, na temelju zahtjeva ravnatelja prema istom provodi Hrvatski zavod za

zapošljavanje odnosno druga stručna osoba, testiranje se provodi prema pravilima tog Zavoda, odnosno stručne osobe. Rezultati dobiveni testiranjem od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili druge stručne osobe koriste će se u eliminacijskom postupku ukoliko Zavod ili druga stručna osoba kandidata ocijene ocjenom: „ne preporuča se zapošljavanje“.

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

Postupku vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 8. stavka 5. alineja 2. ovog Pravilnika.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju)/ testiranje objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Kandidat je dužan ponijeti sa sobom osobnu iskaznicu ili drugu identifikacijsku javnu ispravu na temelju koje se prije testiranja utvrđuje identitet kandidata.

Za kandidata koji ne pristupi postupku vrednovanja ili pristupi nakon vremena određenog za početak testiranja, smatra se da je odustao od natječaja odnosno ne smatra se kandidatom natječaja.

Ne postoji mogućnost nakandnog testiranja, bez obzira na razloge koji kandidata priječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme.

Vrednovanje kandidata upućenih od strane upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja

Članak 10.

Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.

, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, uz uvjet da je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja uputilo više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.

Vrednovanje kandidata koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Rezultati vrednovanja

Članak 11.

Područja iz kojih se obavlja vrednovanje kandidata mogu biti:

- Za odgojno-obrazovne radnike: stručno-pedagoške i metodičke kompetencije, intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti, informatička pismenost, opći akti škole i propisi kojima se uređuju poslovi iz djelokruga odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi.
- Za tajnika i voditelja računovodstva te za računovodstvenog i administrativnog referenta: opći akti škole i propisi kojima se uređuju poslovi iz djelokruga odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, a posebno za tajnika primjena zakona i propisa u

pravnim, kadrovskim i općim administrativnim poslovima, za voditelja računovodstva te računovodstvenog i administrativnog referenta poslovi računovodstva i knjigovodstva, obračuni plaća i nakanada izrada financijskih planova te priprema financijskih izvješća, informatička pismenost te intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti.

- Za pomoćno-tehničke radnike vrednovanje se provodi usmeno provjerom radnih i stručnih sposobnosti.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio razgovoru (intervju)/testiranju – od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na postupku vrednovanja ako je ostvario najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Nakon provedenog postupka vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu/testiranju

4. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOSŁJAVANJU

Dodatna prava prema zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji

Članak 12.

Nezaposleni kandidat prijavljen na natječaj, koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("N.N." broj: 121/17., 98/19, 84/21, 156/23), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redoslijedom utvrđenim člankom 102. stavak 1. točka a) do k) rečenog Zakona.

Prednost iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti i osobe iz članka 102. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("N.N." broj: 121/17. , 98/19, 84/21, 156/23) koje su zaposlene na poslovima koji ne odgovaraju njihovoj stručnoj spremi.

Dodatna prava prema zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata

Članak 13.

Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("N.N." broj: 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13., 98/19), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redoslijedom utvrđenim člankom 48. f stavkom 1. točka 1. do 3. rečenog Zakona.

Prednost iz stavka 1. ovoga članka kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje pod uvjetom da nema kandidata prijavljenih na natječaj iz članka 12. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("N.N." broj: 157/13., 152/14., 39/18., 32/20) ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to prema uvjetima utvrđenim rečenim Zakonom.

Prednost iz stavka 1. ovoga članka kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje pod uvjetom da nema kandidata prijavljenih na natječaj iz članka 12. ovog Pravilnika.

5. PRIJEM U RADNI ODNOS

Utvrđivanje konačne rang liste

Članak 15.

Povjerenstvo za vrednovanje utvrđuje Konačnu rang listu kandidata prema ukupno ostvarenom broju bodova.

U slučaju da kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 12. do 14. ovog Pravilnika ima jednak, najveći broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavlja se na prvo mjesto Konačne rang liste.

Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 12. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog člankom 102. stavak 1. točka a) do k) Zakona iz članka 12. ovoga Pravilnika.

Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 13. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog člankom 48. f stavak 1. točka 1. do 3. Zakona iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 14. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem članka 9. stavak 4. Zakona iz članka 14. ovog Pravilnika.

U slučaju da dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj nakon provedenog postupka vrednovanja imaju jednak, najveći broj bodova, a kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 12. do 14. ovog Pravilnika ostvaruju i potpuno ista prava po posebnom propisu, njihov redoslijed na Konačnoj rang listi utvrđuje Povjerenstvo.

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi

Članak 16.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku dostavi rješenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike ili ovjerene preslike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zasnivanja radnog odnosa u školskoj ustanovi.

Škola će po službenoj dužnosti provjeriti nepostojanje ostalih zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. Zakona.

Prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

Za kandidata koji se nalazi prvi na Konačnoj rang listi, ravnatelj Škole će od Školskog odbora zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Zahtjev za davanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, u pravilu, se dostavlja u pisanom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

Ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može potvrditi da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj će predložiti Školskom odboru da se nitko ne primi u radni odnos temeljem raspisanog natječaja te da se natječaj ponovi.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim zakonom.

Odustanak kandidata/Poništenje natječaja i odluka o neizboru kandidata

Članak 18.

U slučaju odustanka izabranog kandidata od zasnivanja radnog odnosa u školskoj ustanovi, ravnatelj će izabrati drugog kandidata s rang liste iz članka 15. ovog Pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom razgovoru (intervjuu)/testiranju, obustavit će postupak natječaja te će ravnatelj donijeti odluku o neizboru.

Odluka kojom se obustavlja provedba postupka javnog natječaja objavljuje se istodobno na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

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 oglasnoj ploči 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 neizboru i raspisivanju novog natječaja. U slučaju stavaka 1. i 2. ovog članka, natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos se može zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Pravo uvida u rezultate

Članak 19.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

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

Sklapanje ugovora o radu

Članak 20.

Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora iz članka 17. ovog Pravilnika, ravnatelj s radnikom sklapa ugovor o radu.

Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

Obavješćavanje kandidata

Članak 21.

O rezultatima natječajnog postupka kandidati će biti obaviješteni putem mrežnih stranica Škole u roku od 15 dana od dana odabira osobe u natječajnom postupku, te će se objavom rezultata natječaja smatrati da su svi kandidati obaviješteni, osim u slučaju ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, tada će svi kandidati biti obaviješteni sukladno odredbama tih propisa. Kandidatu koji u natječajnom postupku nije izabran škola ne vraća natječajnu dokumentaciju.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu pravilnika

Članak 22.

(1) Na ovaj pravilnik nadležno upravno tijelo županije je dalo suglasnost, KLASA: 602-01/25-02/25, URBROJ: 2198-25-4 od 25.8.2025. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko od 18. lipnja 2019. godine, KLASA: 602-05/19-01-442, URBROJ: 2198-1-43-19-01.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se danom dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije.

KLASA: 007-01/25-02/1

URBROJ: 2198-1-43-25-2

Preko, 05. lipnja 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora
Margareta Jurina, dipl.uč.



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 09. lipnja 2025. godine, a stupa na snagu dana 17. lipnja 2025. godine.



v.d. ravnateljica:

Linda Kolega Babajko, prof.