

KATOLIČKA OPĆA GIMNAZIJA

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

SADRŽAJ

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

Na temelju članka 107. stavak 9. odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 155/23, 156/23)

odredbama Zakonika kanonskog prava kanona 804. paragraf 2. i kanona 806. paragraf 1., kao i Ugovora o katoličkim osnovnim i srednjim školama čl. 1. st. 1., uz prethodnu suglasnost Osnivača Sisačke biskupije, Broj: 293/2025. od 15. listopada 2025. godine, te članka 155. Statuta Katoličke opće gimnazije u Popovači, Školski odbor Katoličke opće gimnazije, na 4. sjednici održanoj dana 16. listopada 2025. 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 općoj gimnaziji (dalje u tekstu: Škola) uređuju način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi kao javnoj službi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, 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 postupku imenovanja ravnatelja Škole, zapošljavanja pomoćnika u nastavi te str. komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne ili nastavne djelatnosti.
- (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“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 155/23, 156/23) (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 se radno mjesto prijavi, mora ispunjavati uvjete koje odredi Osnivač, a u skladu sa odredbama Kanonskog prava Katoličke crkve: zdrav kršćanski pogled na svijet i život, uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bila sposobna surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA

Članak 3.

- (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 prijave 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 mjesta za koje se objavljuje natječaj s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
 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 vrednovanje odnosno testiranje kandidata (ako se provodi)
 6. naznaku da će se na mrežnoj stranici Škole objaviti pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja
 7. napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog propisa obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu
 8. naznaku poveznice mrežne stranice Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o pravima hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
 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 i dr.
 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 isti ugovara
 13. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola

14. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo oni kandidati koji podnesu pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja
 15. naznaku da kandidati prijavom daju privolu za obradu osobnih podataka iz dostavljenih priloga i dokumentacije u svrhu provođenja 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
 4. diploma odnosno dokaz o stečenom obrazovanju
 5. potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (elektronski zapis)
 6. uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 1 mjesec do dana isteka roka za podnošenje prijave/ 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 4.

- (1) Natječaj će se poništiti ako nije raspisan u skladu s važećim propisima ili zbog opravdanih razloga. Odluku o poništenju donosi ravnatelj.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (3) Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije mogao biti izabran. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava zakonske uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri (3) člana.
- (3) 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.
- (4) Ravnatelj Škole može biti član Povjerenstva iz st.1. ovog članka.

- (5) Povjerenstvo sastavlja zapisnik, a ravnatelj kao predsjednik povjerenstva imenuje zapisničara Povjerenstva. Zapisnik pored osobnih podataka (ime i prezime, stručna sprema i ostalo) prijavljenih kandidata sadrži i podatke dali su ispunjeni svi formalni uvjeti natječaja, te ukupan broj bodova ostvaren na testiranju/razgovoru.
- (6) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu kao ni osoba koja je član Školskog odbora.
- (7) Sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna radna obveza svakog radnika Škole.

RAD POVJERENSTVA

Članak 6.

(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 Ured državne uprave koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i razgovor (intervju)
- 3) utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- 4) objavljuje na mrežnim stranicama Škole uputu kandidatima o područjima provjere, pravnim i drugim izvorima za pripremu kandidata za testiranje, kao i obavijest o mjestu i vremenu održavanja testiranja
- 5) provodi testiranje s kandidatima
- 6) objavljuje na mrežnim stranicama Škole, u skladu s propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka, rezultate testiranja i poziv na razgovor (intervju) kandidatima koji su zadovoljili na testiranju
- 7) utvrđuje rang-listu kandidata na temelju provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- 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 testiranje, kao i rok za objavu obavijesti o mjestu i vremenu održavanja testiranja je najmanje pet (5) dana prije dana održavanja testiranja.

VANJSKI STRUČNJACI

Članak 7.

- (1) Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata odnosno testiranja kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.
Nezavisni stručnjak ili pravna osoba time ne postaje 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 8.

- (1) Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je uputilo tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja provodi se putem testiranja i razgovora (intervjua)
- (2) Kandidat koji nije pristupio razgovoru i/ili testiranju ne smatra se kandidatom.

TESTIRANJE (pisana provjera znanja)

Članak 9.

- (1) Testiranje iz članka 8. stavka 1. provodi se samo za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.
- (2) Iznimno, testiranje 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 se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, ravnatelj Škole o diskrecijskom odlukom odlučuje o provođenju testiranja.
- (5) Testiranje se provodi za sljedeća radna mjesta:
 - tajnik škole
 - voditelj računovodstva
 - nastavnik
 - stručni suradnik
- (6) Testiranje za nastavnika sastoji se od izrade pisane pripreme.
- (7) Testiranje za stručnog suradnika knjižničara se sastoji od provjere poznavanja pravnih propisa koji uređuju rad školskih knjižnica.
- (8) Testiranje za stručnog suradnika pedagoga se sastoji od provjere poznavanja pravnih propisa koji uređuju područje i djelokrug rada pedagoga.
- (9) Testiranje za tajnika škole se sastoji od provjere poznavanja pravnih propisa koji uređuju područje i djelokrug rada tajnika.
- (10) Testiranje za voditelja računovodstva se sastoji od provjere poznavanja pravnih propisa koji uređuju područje i djelokrug rada voditelja računovodstva.
- (11) 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 (intervjua).
- (12) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova.
- (13) Kandidat koji nije zadovoljio na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervju).

(14) Svi kandidati koji pristupe testiranju dužni su predložiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

RAZGOVOR (intervju)

Članak 10.

- (1) Rezultat testiranja i poziv na razgovor (intervju) Povjerenstvo objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Na razgovor (intervju) pozivaju se samo kandidati koji zadovolje na testiranju.
- (3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi. Povjerenstvo prilikom razgovora uzima u obzir preporuke, dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.
- (4) 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.
- (5) Ukupni rezultat ostvaren vrednovanjem i testiranjem može iznositi 30 bodova, pri čemu se bodovi raspoređuju na sljedeći način:
 - pisana priprema (za nastavnika), pisana provjera poznavanje pravnih propisa (za tajnika, voditelja računovodstva, knjižničara, pedagoga) - 0 do 20 bodova
 - procjena na temelju razgovora (dodatna znanja) gdje se utvrđuje interes i motivacija kandidata – 0 do 10 bodova.

UTVRĐIVANJE REZULTATA PROCJENE I VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 11.

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata, na temelju razgovora s kandidatima i/ili njihovog testiranja.
- (2) Ravnatelj 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 predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

ZAPISNIK

Članak 12.

- (1) Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata svi članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik.
- (2) Zapisnik se pohranjuje u pismohranu Škole

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

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

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

Članak 15.

Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost nadležnog upravnog odjela Sisačko-moslavačke županije.

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) od dana od dana objave na oglasnoj ploči škole, a nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog odjela Sisačko-moslavačke županije.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2176-16-1-01-25-4

Popovača, 16. listopada 2025.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivan Kuzmić

Ivan Kuzmić

RAVNATELJ:



Josip Bulat
Josip Bulat

1000

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKA BISKUPIJA
KATOLIČKA OPĆA GIMNAZIJA
u Popovači, Kolodvorska 36
Klasa: 007-04/25-02/02
Urbroj: 2176-16-1-01-25-2
Popovača, 16.listopada 2025.godine

Na temelju Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o suradnji na području odgoja i kulture (Međunarodni ugovori 2/97) , Ugovora o katoličkim osnovnim i srednjim školama od 23. svibnja 2011.sklopljenog između Vlade RH i HBK , Zakonika kanonskog prava, članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19., 151/22.) , članka 118. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 155/23, 156/23) i Statuta Katoličke opće gimnazije, Školski odbor Katoličke opće gimnazije , uz prethodnu suglasnost Osnivača Sisačke biskupije, Broj: 293/ 2025. od 15 .listopada 2025.g. na sjednici održanoj 16.listopada 2025. godine donosi:

**ODLUKU O USVAJANJU PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA U KATOLIČKOJ OPĆOJ GIMNAZIJI**

Točka 1.

Usvaja se Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Katoličkoj općoj gimnaziji u Popovači.

Točka 2.

Ovaj Pravilnik dostavlja se nadležnom upravnom odjelu Sisačko-moslavačke županije radi davanja suglasnosti te će po dobivanju iste stupiti na snagu i biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

Predsjednik Školskog odbora:


Ivan Kluzmić
Kluzmić

