

SALEZIJANSKA KLASIČNA GIMANZIJA, S PRAVOM JAVNOSTI RIJEKA

Vukovarska 62, 51000 Rijeka

**PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U SALEZIJANSKOJ KLASIČNOJ GIMNAZIJI, S PRAVOM JAVNOSTI  
RIJEKA**

Rijeka, prosinac 2024. godine



Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 64/20 i 151/22, 156/23) i članka 37. Statuta Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka, Školski odbor Škole na 31. sjednici održanoj 20.12.2024. godine donio je

**P R A V I L N I K**  
**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**  
**U SALEZIJANSKOJ KLASIČNOJ GIMNAZIJI, S PRAVOM JAVNOSTI RIJEKA**

**1. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Salezijanskoj klasičnoj gimnaziji, s pravom javnosti Rijeka (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 provjera odnosno procjenjuju rezultati provjere, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje i sastav povjerenstva za provjeru kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja Škole.

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 I VREDNOVANJA KANDIDATA**

***Zasnivanje radnog odnosa u Školi***

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog 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), ovim Pravilnikom, drugim zakonima i podzakonskim aktima te kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju u području odgoja i

obrazovanja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

O zasnivanju radnog odnosa u Školi odlučuje ravnatelj na temelju odredbe članka 114. Zakona.

#### Članak 5.

Prije raspisivanja natječaja Škola je obvezna podnijeti zahtjev za prethodnu suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Ministarstvo) za radna mjesta za koja je potrebna suglasnost Ministarstva, a koja su navedena u dopisu koje Ministarstvo upućuje školskim ustanovama prije početka školske godine u vezi odobravanja radnih mjesta i podnošenja zahtjeva za izdavanje prethodne suglasnosti.

#### Članak 6.

Ukoliko prethodna suglasnost Ministarstva nije potrebna, odnosno nakon dobivanja prethodne suglasnosti Ministarstva za zapošljavanje na radno mjesto, Škola je obvezna prijaviti potrebu za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Primorsko-goranskoj županiji.

### ***Objava i sadržaj natječaja***

#### Članak 7.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

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

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijave na

natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

#### Članak 8.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja,
- mjesto rada,
- tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno, s naznakom broja sati),

- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno),
- uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto prema važećim propisima,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona,
- naznaku priloga/isprava kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- uputu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona da su obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na mrežnu stranicu 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 njihovih obitelji,
- naznaku poveznice na mrežnu stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz natječaja, a da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od 8 dana od objave natječaja,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku da će se u slučaju pisanog testiranja kandidata naznačiti mrežna stranica Škole na kojoj će se objaviti područje provjere kandidata, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja, osim ako je isto već navedeno u natječaju,
- naznaku da će se za kandidata koji ne pristupi testiranju i razgovoru (intervju) smatrati da je povukao prijavu na natječaj,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave: neposredno, zemaljskom poštom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“ ili elektronskom poštom, ovisi kako bude naznačeno u natječaju,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici, a da će se po potrebi zatražiti na uvid izvornik ili ovjerena preslika,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

#### Članak 9.

U vlastoručno potpisanoj prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu:

1. životopis

2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
  3. dokaz o državljanstvu
  4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja - ne starije od dana raspisivanja natječaja
  5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje - ne starije od dana raspisivanja natječaja
  6. dokaz o stečenim pedagoškim kompetencijama ako ih kandidat posjeduje.
- Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora od kandidata se može tražiti da prilože izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 10.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik škole dostavlja sve prijave kandidata povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata te povjerenstvo utvrđuje koje prijave kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja, a koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat ili samo jedan od prijavljenih ispunjava uvjete natječaja, Povjerenstvo može odlučiti hoće li s jedinim kandidatom provesti provjeru ili se provjera neće provoditi.

Ako se provjera jedinog kandidata provede, kandidat ne mora biti izabran ako Povjerenstvo ocijeni da kandidat ne bi mogao uspješno obavljati poslove za koje se prijavio na natječaj.

Ako Povjerenstvo odluči da se provjera neće provoditi, podnijet će ravnatelju obrazloženje odluke, a ravnatelj prije donošenja odluke može kandidata pozvati na razgovor.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za rad nastavnika u srednjoj školi, radni odnos može se zasnovati bez natječaja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, niti se radni odnos zasnovao s osobom iz stavka 6. ovog članka, provjera kandidata neće se provoditi, nego će ravnatelj škole odlučiti kojeg kandidata predlaže Školskom odboru te će se s tim kandidatom zasnovati radni odnos sukladno čl. 107 st. 13. Zakona o odgoju i obrazovanju, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja u roku od 5 mjeseci.

#### ***Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa***

#### Članak 11.

Natječaj se može poništiti u natječajnom roku ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga, a Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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

U slučaju iz stavaka 1. i 3. 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 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila greška te će se u tom slučaju rok za natječaj produžiti za osam dana od dana objavljenog ispravka natječaja.

### ***Povjerenstvo za procjenu kandidata***

#### **Članak 12.**

Za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja ravnatelj imenuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, najmanje tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije nakon dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, a prije raspisivanja natječaja.

Član Povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, u pobočnoj liniji do zaključno trećeg stupnja (ujak, stric, teta, nećaci i nećakinje, bratći i sestrične) i po tazbini do drugog stupnja u bračnoj i izvanbračnoj zajednici (supružnikovi roditelji, bračni partneri braće i sestara), a ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva, ravnatelj će promijeniti sastav povjerenstva.

### ***Provjera kandidata***

#### **Članak 13.**

Provjera kandidata može se sastojati od:

- pisane ili usmene provjere stručnog znanja, kompetencija, sposobnosti i vještina kandidata bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta putem testiranja ili
- usmenog razgovora s kandidatom (intervju).

Svaki se dio vrednuje bodovima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, provjera kandidata za radno mjesto tehničkog/pomoćnog osoblja sastoji se od usmenog razgovora.

Povjerenstvo procjenjuje i spremnost kandidata da se uskladi s ciljevima i interesima Škole te radom ostalih sudionika u obrazovanju, odgoju i radu Škole.

#### Članak 14.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na testiranje objavom poziva na mrežnoj stranici Škole ili osobno putem telefona/mobitela ili elektroničke pošte.

Ako kandidat ne pristupi provjeri smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidati koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja koji ispunjavaju uvjete iz natječaja.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

#### Članak 15.

Testiranje može obuhvaćati pisanu, usmenu i praktičnu provjeru stručnog znanja, sposobnosti, provjeru znanja stranog jezika, provjeru informatičke pismenosti, održavanje oglednog sata (u razrednom odjelu ili pred povjerenstvom) te ostalih vještina bitnih i potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se natječaj raspisuje Povjerenstvo odlučuje koji će se oblik testiranja provoditi te o tome obavještava kandidate u pozivu na testiranje.

#### Članak 16.

Testiranje se može obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

### ***Rad Povjerenstva***

#### Članak 17.

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

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

#### Članak 18.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, a čije su prijave pravodobne i potpune i koji ispunjavaju uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,



- utvrđuje poziva li se neki od kandidata i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima,
- utvrđuje način i sadržaj testiranja i objavljuje na mrežnoj stranici Škole vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje kandidata i usmeni razgovor,
- obavještava kandidate putem telefona/mobitela o vremenu i mjestu održavanja usmenog razgovora,
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog postupka vrednovanja kandidata.

### ***Rezultati provjere testiranjem***

#### Članak 19.

Nakon obavljenog vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat provjere za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 100%.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

### ***Razgovor (intervju)***

#### Članak 20.

Povjerenstvo u razgovoru sa kandidatom utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi. Povjerenstvo prilikom razgovora uzima u obzir dodatna znanja i edukacije kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.

Povjerenstvo u skladu s odredbama kanonskog prava, uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost, provjerava kandidatovo poznavanje i otvorenost prema judeo-kršćanskom poimanju svijeta i čovjeka te mogućnost svjedočenja ljudske i kršćanske zrelosti pri ostvarivanju temeljnih ciljeva salezijanske škole. Poznavanje i prihvaćanje Etičkog kodeksa i vrijednosti Škole osnovan je uvjet za postati djelatnikom Škole.

#### Članak 21.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru.

Na nedopuštena pitanja kandidati ne moraju odgovoriti.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova i određuje postotak.

Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

## ***Rang-lista i izvješće o provedenom postupku***

### **Članak 22.**

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo izrađuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova/postotaka ostvarenih na testiranju i usmenom razgovoru (intervju) i sastavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Povjerenstvo ravnatelju dostavlja izvješće i rang-listu iz stavka 1. ovog članka.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Prije odluke iz stavka 3. ovoga članka ravnatelj može pozvati kandidata ili kandidate na razgovor.

Odluku iz stavka 3. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata, odnosno ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Iznimno, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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.

## **3. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

### **Članak 23.**

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici Škole u roku od 7 dana od dana odabira kandidata i time se smatra da su svi kandidati uredno obaviješteni.

Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja preporučenom poštom s povratnicom svim kandidatima ili e-mailom.

## **4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članaka 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 28.**

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

#### Članak 29.

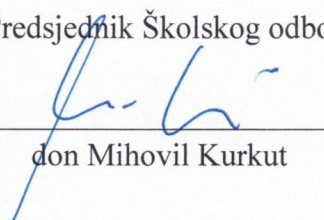
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, a primjenjuje se dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Salezijanskoj klasičnoj gimnaziji, s pravom javnosti Rijeka (KLASA: 003-05/19-01/2; URBROJ: 2170-56-07-19-1) od 31. siječnja 2019. godine.



Predsjednik Školskog odbora

  
don Mihovil Kurkut


KLASA: 011-03/24-02/1  
URBROJ: 2170-1-72-06-24-7

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 5. veljače 2025. godine.

Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 16. siječnja 2025. godine (KLASA: 602-03/19-01/26; URBROJ: 2170-05/8-25-4).



v. d. Ravnatelja

  
don Danijel Dragičević, dipl.theol.