

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Odra, Školski odbor Osnovne škole Odra, uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje (KLASA:602-02/19-001/1037, URBROJ:251-10-11-19-2 od 12. travnja 2019.), na sjednici održanoj 06. ožujka 2019. godine donio je

P R A V I L N I K **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Odra (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošljavanja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, način objave i sadržaj natječaja, sastav i imenovanje povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je uputio Gradski ured, sadržaj odnosno područja koja se vrednuju, način na koji se obavlja vrednovanje, način procjene rezultata vrednovanja, rangiranje kandidata te postupak odabira kandidata nakon provedenog postupka vrednovanja.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na imenovanje ravnatelja Škole niti u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručnih komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti. .

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaj 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.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskih ustanovama.

Objava i sadržaj javnog natječaja

Članak 5.

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

(2) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

(3) Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati,
- 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,
- obvezu provođenja postupka vrednovanja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj 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 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, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

(4) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 6.

(1) 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 oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

(2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

(3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. 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.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastoji se od tri člana. (2) Stalni članovi Povjerenstva su ravnatelj i stručni suradnik pedagog/psiholog/socijalni pedagog. (3) Trećeg člana imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja (kolega sustručnjak).

(4) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

(5) Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole. Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik, ili iz drugih opravdanih razloga.

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

(7) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje uz nazočnost tajnika koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na postupak vrednovanja,
- utvrđuje sadržaj vrednovanja i područja provjere,
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje i mjesto održavanja vrednovanja,
- provodi vrednovanje kandidata,
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate vrednovanja kandidata sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata vrednovanja

Članak 8.

(1) Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje priprema Povjerenstvo.

(2) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja vrednovanja, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te stavlja na mrežnu stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja vrednovanja.

(3) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik.

(4) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

(5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Vrednovanje kandidata

Članak 9.

(1) Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 7. podstavka 2. ovog Pravilnika.

(2) Kandidat koji nije pristupio vrednovanju ne smatra se kandidatom.

(3) Ovisno o specifičnosti svakog radnog mjesta Škole, Povjerenstvo će donijeti Odluku o elementima vrednovanja kandidata za svaki pojedini natječaj.

(4) Elementi vrednovanja kandidata mogu biti:

- Provjera znanja testiranjem (pismeno i/ili usmeno)
- Ogledni sat
- Razgovor s kandidatima (intervju)

Članak 10.

- (1) Elementi vrednovanja boduju se sukladno Odluci Povjerenstva iz članka 8. ovog Pravilnika, pri čemu kandidati moraju ostvariti najmanje 60% od ukupnog broja propisanih bodova kako bi zadovoljili postupak vrednovanja.
- (2) Povjerenstvo je dužno prije početka vrednovanja obavijestiti kandidate o načinu bodovanja.
- (3) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-3 boda i na kraju zbrajaju.
- (4) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu ili putovnicu).

Članak 11.

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

Rang lista i zapisnik o provedenom postupku

Članak 12.

- (1) Nakon provedenog vrednovanja, Povjerenstvo utvrđuje preliminarnu rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova u provedenom postupku vrednovanja.
- (2) Povjerenstvo sastavlja zapisnik o provedenom postupku vrednovanja, koje potpisuje svaki član.
- (3) Uz zapisnik se prilaže preliminarna rang lista kandidata.
- (4) Na temelju preliminarne rang liste kandidata, Povjerenstvo će prema potrebi i ovisno o radnom mjestu na koje se kandidat zapošljava odlučiti o vremenu održavanja i temi oglednog sata te o istome obavijestiti najbolje rangirane kandidate.

Odabir kandidata

Članak 13.

Nakon održanog oglednog sata Povjerenstvo utvrđuje konačnu rang listu i za najbolje rangiranog kandidata ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate vrednovanja

Članak 14.

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 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 16.

Pravilnik je donesen dana 06. ožujka 2019. godine, a stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje.

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 251-176-19-1

Zagreb, 06. ožujka 2019.

Ravnatelj:
Vatroslav Gabrić, prof.

Predsjednica Školskog odbora
Ivana Kujundžić, prof.