

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 61. Statuta Osnovne škole Zvonka Cara, Crikvenica, Školski odbor Osnovne škole Zvonka Cara, Crikvenica, na sjednici održanoj 8. svibnja 2019. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI ZVONKA CARA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Zvonka Cara, Crikvenica (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, postupak procjene i vrednovanje kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio ured državne uprave, dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku, te druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi, te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne ili nastavne djelatnosti.

Rodna jednakost

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.

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja kojeg 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.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i važećim kolektivnim ugovorima.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju odredbe članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole, te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Sukladno Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, Škola, odnosno ravnatelj je obavezan podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) na propisanom Obrascu u slučajevima navedenim u Uputama Ministarstva.

Članak 6.

Nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva za zapošljavanje na radno mjesto, odnosno u slučajevima iz Uputa Ministarstva kada istu nije potrebno tražiti, Škola je obavezna prijaviti potrebu za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

II. NATJEČAJ

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu sa važećim propisima.

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

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ako 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.

Sadržaj natječaja

Članak 8.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj raspisuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme)
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno radno vrijeme), s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovora, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
8. naznaku da je u prijavi na natječaj kandidat obavezan navesti adresu elektroničke pošte, odnosno broj telefona putem kojeg će biti obaviješten o datumu i vremenu procjene, odnosno testiranja
9. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi u skladu s odredbom članka 106. Zakona
10. naznaku priloga, odnosno isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu natječaj, te oblik istih (izvornik, ovjerena preslika, preslika ili elektronički zapis)
11. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima da su obavezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnim propisima

12. naznaku poveznice na mrežne stranice 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 članovima njihovih obitelji
13. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, odnosno testiranja kandidata, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje, te rezultati natječaja
14. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni, odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika
15. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
16. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
18. naznaku načina dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“)
19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
20. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 24. ovoga Pravilnika.

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

Članak 9.

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

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju i koja je vlastoručno potpisana.

Članak 10.

Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u skladu s odredbom članka 8. točke 10. u pravilu su:

1. životopis
2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak u pogledu zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – 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.

Poništenje, ponavljanje natječaja i odluka o neizboru kandidata

Članak 11.

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 mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te na 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 kandidata.

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

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 12.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

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

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka utvrdi da je jedan od kandidata u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja s nekim od članova Povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana Povjerenstva, ukoliko za istog nije imenovan zamjenik sukladno stavku 6. ovoga članka.

Članovi Povjerenstva imenuju se u pravilu iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku procjene, odnosno vrednovanja kandidata.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 13.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Članak 14.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje kojeg je kandidata, odnosno kandidate u Školu uputio Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, te ih poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune, te ih poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja

- poziva kandidate da pristupe postupku vrednovanja putem elektroničke pošte ili telefonskim putem
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

Članak 15.

Članovi Povjerenstva, uz nazočnost ravnatelja, za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima, odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

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

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava formalne uvjete natječaja, procjena, odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 16.

Procjenu, odnosno vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 14. stavka 1. podstavka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

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

Ako kandidat ne pristupi procjeni, odnosno vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 17.

Područja iz koji se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije



- odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat
- 2. za tajnika i voditelja računovodstva:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
- 3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
- 4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pismena procjena odnosno pisano testiranje i vrednovanje

Članak 18.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva. Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio pisanom testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

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

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

Usmena procjena (intervju) i vrednovanje

Članak 19.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom se pozivaju kandidati koji su nakon pisanog testiranja ostvarili pravo pristupa razgovoru (intervjuu).

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti, vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi. Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) kandidata bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Na razgovoru (intervjuu) mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rang lista kandidata

Članak 20.

Nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i razgovoru (intervjuu), koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 21.

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

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidate iz stavka 2. ovoga članka.

Ako kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost Školskog odbora odustane od zasnivanja radnog odnosa sa Školom ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za istog, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s odredbama ovog članka i članka 22. ovog Pravilnika ili donijeti odluku o neizboru, te raspisati novi natječaj.

Članak 22.

Iznimno, od stavaka 1. – 3. članka 21. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani 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.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 23.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovog Pravilnika (procjena, odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja vrednovanja, odnosno usmena procjena, odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 24.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan, odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

Iznimno od stavaka 1. – 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom

pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 25.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja, te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko područje propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 27.

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

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Danom zaprimanja suglasnosti Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:


Ana Lončarić Kostrenčić, prof.

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2107-32-01-19-4

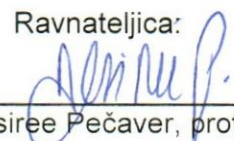
Crikvenica, 8. svibnja 2019. godine

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, dana 14. svibnja 2019. godine (KLASA: 602-02/19-01/131, URBROJ: 2170-03-03/1-19-3).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 20. svibnja 2019. godine.



Ravnateljica:


Desiree Pečaver, prof.

