

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 47. Statuta Osnovne škole Josipovac, Josipovac Školski odbor Osnovne škole Josipovac na 24. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2019. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI JOSIPOVAC, JOSIPOVAC

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Josipovac, Josipovac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Školi.

(2) Sve odredbe o postupcima vrednovanja kandidata, odnose se i na osobe upućene od strane Ureda državne uprave.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

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.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

(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 (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 sukladno Zakonu.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

(2) Rok za primanje 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.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- naznaku propisa temeljem kojih se ispunjavaju opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku,
- naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima,
- 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 da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- način izvješćivanja kandidata o rezultatima natječaja.

Prijava na javni natječaj

Članak 6.

(1) Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

- (2) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.
- (3) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.
- (4) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja odnosno vrednovanja.
- (5) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.
- (6) Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

Način vrednovanja

Članak 7.

- (1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka vrednovanja kandidata, neovisno o njihovom redoslijedu:
 - pisana provjera znanja – testiranje,
 - provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina,
 - razgovor s kandidatima – intervju,
 - psihološko testiranje.
- (2) Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti, ovisno o potrebama radnog mjesta.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Kada se vrednovanje provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.
- (4) Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole u pravilu iz reda radnika, uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.
- (5) Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije radnik Škole ukoliko ravnatelj procijeni da među radnicima Škole ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.
- (6) Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje Predsjednik povjerenstva.

Djelokrug rada Povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 9.

(1) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja,
- utvrđuje listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave,
- utvrđuje i objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj vrednovanja kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje),
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole najmanje tri dana prije, vrijeme i mjesto provođenja vrednovanja,
- utvrđuje identitet kandidata prije vrednovanja na temelju javne isprave (osobne iskaznice),
- provodi jedan ili više postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika,
- utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja i objavljuje rezultate na mrežnoj stranici Škole ,
- dostavlja ravnatelju Škole rang-listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

(2) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti procjeni i vrednovanju prijavljenih nestručnih kandidata.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 10.

(1) Ako se provodi i testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi testiranje, a na nastavak vrednovanja Povjerenstvo poziva najviše pet kandidata koji postignu najveći broj bodova na pisanoj provjeri - testiranju.

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

(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na vrednovanju ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova.

Članak 11.

(1) Pisana provjera znanja – testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

(2) Svako pitanje na testiranju vrednuje se bodovima 0 ili 1 bod.

Članak 12.

(1) Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj.

(2) Kod praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina za svaki element vrednovanja kandidat može ostvariti 0 ili 1 bod.

Članak 13.

- (1) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, rješava simulacije slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.
- (2) Prilikom razgovora s kandidatom – intervju, članovi Povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.
- (3) Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidata bodovima od 0 do 10 bodova.
- (4) Razgovoru s pozvanim kandidatima prisutan je ravnatelj. Ravnatelj može postavljati kandidatima pitanja.

Članak 14.

- (1) U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj.
- (2) Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (3) Psihološku procjenu daje psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu.

Rang-lista i Izvješće o provedenom postupku

Članak 15.

- (1) Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem.
- (2) Ravnatelj će na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata tražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste Povjerenstva.
- (3) Ako su dva ili više kandidata ostvarili isti najveći broj bodova, ravnatelj će tražiti suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.
- (4) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz st. 1. ovoga članka ili ponoviti javni natječaj.

Stupanje na snagu

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a nakon suglasnosti Ureda državne uprave.

Predsjednica školskog odbora

Marija Vrdoljak

KLASA:003-05/19-01/03
URBROJ: 2158-25/01-19-01
Osijek, 14. ožujka 2019.

Na ovaj pravilnik Ured državne uprave Osječko-baranjske županije dao je suglasnost dana 25.03.2019. godine KLASA:602-02/19-01/147 URBROJ:2158-02-03/1-19-2 sukladno članku 107. stavak 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.).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 25.03.2019., a stupio je na snagu dana 02.04.2019. godine.

Ravnatelj:

Vlatka Mihaljević,
prof.