

Na temelju članka 107. stavka 9. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Podolice“ Koprivnica, Školski odbor na 18. sjednici održanoj dana 24.4.2023. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI „PODOLICE“ KOPRIVNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „Podolice“ Koprivnica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

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

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju 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 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog mjesta / radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje 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 vrijeme, s naznakom broja sati,
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad,
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe,
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode, uz naznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj;
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, preslika (ovjerena ili neovjerena) ili elektronički zapis,
9. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima,
10. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti inicijali kandidata koji su dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama te koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
11. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
12. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno zakonu u naznaku dokaza koji se prilaže;
13. naznaku da se kandidatom prijavljenim na natječaj smatraju samo osobe koje podnesu pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja te naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati;
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“, s naznakom o kojem se natječaju radi;
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka uključuju, ali nisu ograničeni na:

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 glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona izdano u vrijeme trajanja natječaja.

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

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 mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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

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 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

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

Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova zaposlenika škole, 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.

Za potrebe postupka vrednovanja, ravnatelj može angažirati stručne osobe, ukoliko se za time pokaže potreba, zbog specifičnosti poslova vrednovanja, a koje ne moraju biti zaposlenici škole.

Osobe iz stavka 4. ovog članka mogu, bez prava glasa, nazočiti sjednicama Povjerenstva, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje Ravnatelj.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Ravnatelj smije biti prisutan tijekom postupka vrednovanja.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo u pravilu ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a za svaku se sjednicu Povjerenstva piše zapisnik, koji vodi jedan član Povjerenstva. Zapisnik ovjeravaju svi članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo može raditi samo ako su na sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva ili njihovi zamjenici umjesto nenazočnih članova, ukoliko su imenovani.

Članak 11.

Povjerenstvo za svakog kandidata utvrđuje:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima 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.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, Ravnatelj odlukom poništava natječaj.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane zakone.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 12.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Procjena odnosno testiranje može biti pisana ili usmena, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog Povjerenstva donosi ravnatelj u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Poziv kandidatima na testiranje objavljuje Povjerenstvo na mrežnoj stranici škole, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

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

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

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

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 13.

Pisano testiranje obavlja se testovima i upitnicima koje izradi ili Povjerenstvo ili ravnatelj škole, odnosno druge stručne osobe na prijedlog ravnatelja Škole.

Pitanja u testu temelje se na izvorima navedenim u Pozivu na testiranje objavljenom na mrežnoj stranici škole, te iz djelokruga rada radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Pri pisanom testiranju uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

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

Svi kandidati ispunjavaju testove istovremeno i u nazočnosti svih članova Povjerenstva.

Nakon provedenog pisanog testiranja, članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

Ako se provodi kombinacija načina vrednovanja (pisano i usmeno), na usmeno testiranje bit će pozvani samo kandidati koji su na pisanom testiranju ostvarili rezultat veći od 50%.

U slučaju da je usmeno testiranje jedini način vrednovanja, na testiranje se pozivaju svi kandidati koji su predali pravovremenu i valjanu prijavu.

Tijekom usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva postavljaju do tri pitanja koja se temelje na izvorima navedenim u Pozivu na testiranje objavljenom na mrežnoj stranici škole, te iz djelokruga rada radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata bodovima od 1 – 5 koji se na kraju zbrajaju. U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Ravnatelj smije prisustvovati usmenom testiranju te postavljati pitanja kandidatima.

Rang lista kandidata

Članak 15.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju. Rang lista se utvrđuje prema ukupnom ostvarenom broju bodova.

U slučaju da kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu ima jednak, najveći broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavlja se na prvo mjesto konačne rang liste.

Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog odredbama tog posebnog propisa.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

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

Povjerenstvo će rang listu kandidata dostaviti članovima Školskog odbora radi davanja prethodne suglasnosti.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 17.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio nadležni upravni odjel u Koprivničko-križevačkoj županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi i uvjerenje o zdravstvenog sposobnosti

Članak 18.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, ako je to potrebno, te izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zasnivanja radnog odnosa u školskoj ustanovi.

Škola će po službenoj dužnosti provjeriti nepostojanje ostalih zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 19.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu sa zakonskim odredbama.

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.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 20.

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 te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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 23.

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

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Podolice“ Koprivnica od 31.08.2022. godine, KLASA: 011-02/22-01/1 URBROJ:2137-1-4/22-01/1-2.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog odjela u Koprivničko-križevačkoj županiji i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

KLASA: 011-02/23-01/02
URBROJ: 2137-1-4-23-1
U Koprivnici, 24.4.2023.

Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Katalenić, mag.theol.



Ravnateljica:
Helena Knežević, mag.educ.philol.angl.

