

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-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 43., 93. i 187. Statuta Osnovne škole Brajda Školski odbor Osnovne škole Brajda na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donio je

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o zapošljavanju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Brajda (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, imenovanje, način i djelokrug rada povjerenstva, postupak procjene i vrednovanja kandidata, rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo nadležno upravno tijelo županije te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

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 te u slučaju zapošljavanja bez natječaja sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na oba spola.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 4.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

Ravnatelj odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

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

Rok za podnošenje prijava kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole.

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Članak 6.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje, broja izvršitelja i mjesto rada,
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu – neodređeno/određeno vrijeme,
4. radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu – puno/nepuno vrijeme, broj sati,
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad,
6. opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se objavljuje natječaj,
7. naznaku priloga, odnosno isprava kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta za radno mjesto za koje se natječaj objavljuje te naznaku oblika - neovjerena preslika,
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu, uz naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje nepostojanje zapreke - uvjerenje o nekažnjavanju
9. napomenu kandidatima koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona, da uz prijavu prilože sve propisane priloge/dokumentaciju kojima dokazuje i ostvaruje prednost pri zapošljavanju,
10. naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja radi ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskoga rata,
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti provjeri/vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika,
12. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za provjeru, vrijeme i mjesto održavanja provjere te rok za objavu vremena i mjesta održavanja provjere,
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svima dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana (8) od dana objave natječaja,
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“,
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika,
18. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
19. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati.

Članak 7.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti iz članka 6., točke 7. jesu:

1. vlastoručno potpisana prijava na natječaj
2. životopis
3. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
4. dokaz o državljanstvu
5. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnoga odnosa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s naznakom roka izdavanja i ne starije od dana raspisivanja natječaja
6. elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

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

Članak 8.

Pristigle prijave zaprima tajnik škole, urudžbira ih i provjerava pravovremenost i potpunost prijave te utvrđuje ispunjavaju li prijavljeni kandidati sve uvjete iz natječaja.

Pravovremene i potpune prijave kandidata, koji udovoljavaju svim uvjetima natječaja, prosljeđuju se Povjerenstvu na vrednovanje.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 9.

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 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika

3. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 10.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidate koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Ravnatelj provodi 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.

Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri člana.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku javnog natječaja.

Kako bi se spriječio sukob interesa i osigurala transparentnost natječajnog postupka članovi Povjerenstva ne mogu biti:

- ravnatelj Škole,
- članovi Školskoga odbora
- osobe koje su u srodstvu s kandidatima iz čl. 1. ovoga Pravilnika.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje Odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 11.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata priprema Povjerenstvo.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja provjere, vrijeme i mjesto održavanja te objavljuje na mrežnim stranicama Škole obavijest i upute za pripremu kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja provjere.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja provjere je najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za provjeru.

Članak 12.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije i kandidate s te liste upućuje na provjeru i intervju,
- utvrđuje područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu i vrednovanje kandidata te priprema dokumentaciju,
- objavljuje upute za pripremu kandidata prijavljenih na natječaj na mrežnoj stranici Škole,
- utvrđuje i na mrežnim stranicama Škole objavljuje vrijeme i mjesto održavanja provjere najmanje pet (5) dana prije dana određenog za provjeru,
- provodi vrednovanje na temelju objavljenih područja provjere, pravnih i drugih izvora i uputa za pripremu kandidata,
- obavještava kandidate o rezultatima direktno nakon svakog eliminacijskog kruga te ih poziva u drugi krug,
- na mrežnim stranicama Škole nakon provedbe vrednovanja utvrđuje i objavljuje rang listu kandidata na temelju rezultata vrednovanja,
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se navodi u zapisniku i do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno pribavljaju dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje Povjerenstvo javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova.

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 navodi u zapisniku.

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

Ako se radi o samo jednom kandidatu, koji se je već dokazao radom u ovoj Školi, Povjerenstvo može donijeti odluku o skraćivanju postupka provjere.

Ako se na natječaj javio samo jedan kandidat i testiranje bude provedeno, kandidat ne mora biti izabran ako su rezultati testiranja tako loši da Povjerenstvo ocijeni da kandidat ne bi mogao uspješno obavljati poslove za koje se prijavio.

Vrednovanje kandidata, rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svima priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na procjenu i vrednovanje.

Procjena i vrednovanje kandidata sastoji se od pisane i usmene provjere, a moguća je i praktična provjera, ako Povjerenstvo tako odluči.

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

Područja iz kojih se obavlja provjera kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualne sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - osnove zakonskih, podzakonskih i drugih propisa kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj
 - odgojno-obrazovne radnike može se provjeriti i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - intelektualne sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
3. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se provjeravaju usmeno razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Članak 14.

Svaki element vrednovanja iz članka 13. kojim se provodi eliminacija i rangiranje kandidata mora biti utvrđen na jasno postavljenom bodovnom sustavu, a koji se utvrđuje na temelju odluke Povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno prije početka vrednovanja obavijestiti kandidate o načinu bodovanja.

Pisana provjera

Članak 15.

Pisana provjera može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Testove mogu izraditi i provoditi 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.

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

Kod pisanog ispitivanja stručnih kompetencija kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Rezultati pisane provjere

Članak 16.

Nakon obavljene pisane provjere kandidata, Povjerenstvo utvrđuje rezultate za svakog kandidata koji je pristupio provjeri u pravilu isti dan nakon provjere, 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.

Nakon obavljene pisane provjere, Povjerenstvo utvrđuje broj bodova koji je ostvario pojedini kandidat, te se provodi eliminacijski postupak na način da kandidate koji su zadovoljili kriterije vrednovanja poziva u sljedeći krug provjere.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri stručnih kompetencija ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova pisanog testa.

Kandidat koji ne zadovolji na pisanoj provjeri ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru s Povjerenstvom.

Usmena provjera

Članak 17.

Na razgovor s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova pisanoga testa.

Rezultat pisane provjere i poziv kandidatima na razgovor objavljuje Povjerenstvo na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Na razgovoru svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora od 1-5 bodova koje se na kraju zbrajaju.

Rang lista kandidata

Članak 18.

Vrednovanje završava praktičnom provjerom, ukoliko se ona provodi, nakon čega se sastavlja rang lista kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Rang lista se objavljuje na mrežnim stranicama škole i zajedno s izvješćem o provedenom postupku, dostavlja ravnatelju Škole.

Rad Povjerenstva završava kad ravnatelju dostavi rang listu kandidata i izvješće koje mora biti potpisano od strane svakog člana Povjerenstva.

Ravnatelj škole može odlučiti sudjelovati u postupku vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj u ulozi promatrača, te će se suzdržati od utjecaja na rad Povjerenstva.

OPĆE ODREDBE

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 19.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj Škole odlučuje za kojega će kandidata zatražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema ukupnom broju bodova, odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolja bodovna rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 20.

Iznimno, od stavaka 3. članka 19. ovoga Pravilnika, 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.

4. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

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 stavka 1. i 2. 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.



5. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 22.

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 provjere te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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 24.

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

Članak 25.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje nadležno upravno tijelo županije.

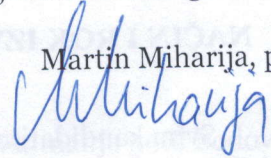
Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije, danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: ~~011-04~~/22-01/01

URBROJ: 2170-55-07-22-1

Predsjednik Školskoga odbora:

Martin Miharija, prof.



Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je nadležno upravno tijelo županije dana 9. 2. 2022. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. 2. 2022. godine i stupa na snagu istog dana.

Ravnateljica:

Adriana Rubignoni-Cecić, prof.

