

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., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vidici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 28. rujna 2021. godine donosi

P R A V I L N I K

O POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA, TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOSŁJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošļavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošļavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Vidici kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošļavanja, 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 zapošļavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja 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 zapošļavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

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

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Članak 4.

O potrebi zapošļavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta uz uvjete i način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima i propisima.

Članak 5.

Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo) Škola je obvezna podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti.

Članak 6.

Prije raspisivanja natječaja Škola je obvezna izvršiti prijavu potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Šibensko-kninskoj županiji.

Nakon što upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog ili novootvorenog radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

III. NATJEČAJ

Članak 7.

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

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

Članak 8.

Natječaj se objavljuje u skladu s važećim propisima na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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 9.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog 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),
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno) s naznakom broja sati,
5. trajanje 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. opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj uz naznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela), naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje i vlastoručno je potpisati,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika) s napomenom da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan dostaviti izvornike isprava,
11. naznaku kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu trebaju se u prijavi pozvati na to pravo odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
12. naznaku da kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata dužne su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima,
13. naznaku da će kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja biti vrednovani sukladno odredbama ovoga Pravilnika,

14. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno naznačuje poveznicom na mrežnoj stranici Škole na istu,
15. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu, te ispunjava formalne uvjete natječaja,
16. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
17. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam (8) dana,
18. način dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole) s naznakom „za natječaj“, naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje,
19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
20. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 23. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis,
2. diploma/svjedodžba odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
3. dokaz o državljanstvu,
4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoji i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne starije od dana raspisivanja natječaja,
5. elektronički zapis ili potvrda 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 10.

Natječaj se obustavlja ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o obustavi natječaja donosi ravnatelj, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 11.

Ako se natječaj obustavi ili se ne izvrši izbor, 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 7. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

IV. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 12.

Članove Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ravnatelj imenuje odlukom.

Ravnatelj vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Povjerenstvo ima tri (3) člana.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj ili može imenovati stalne članove Povjerenstva čiji mandat traje do opoziva.

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.

Ravnatelj može odlukom imenovati i zamjenike za sve članove Povjerenstva.

Rad Povjerenstva

Članak 13.

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Na prvoj sjednici koju saziva ravnatelj, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo može raditi ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje predsjednik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva nazočni na sjednici.

Članak 14.

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 Povjerenstva 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 uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 15.

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

Poziv se u pravilu objavljuje na mrežnim stranicama Škole. Poziv sadrži datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.

Procjena i vrednovanje odnosno testiranje kandidata može biti pisano i/ili usmeno. Sposobnosti i vještine kandidata mogu se provjeravati i praktično (obavljanje određenog posla iz djelokruga rada). Članovi Povjerenstva mogu obaviti i razgovor (intervju) s kandidatima.

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

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.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 16.

Područja iz kojih se obavlja testiranje odnosno procjena kandidata su:

1. za odgojno-obrazovne radnike

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja,
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije,

2. za tajnika

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje i primjena propisa iz djelokruga rada tajnika,

3. za voditelja računovodstva

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje i primjena propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole,

4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeni i/ili pisano, određivanjem obavljanja određenog posla i djelokruga rada i razgovora (intervju).

Procjena odnosno testiranje može se provesti iz jednog ili više područja navedenih u stavku 1. ovog članka.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 17.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (osobna iskaznica, putovnica, vozačka dozvola).

Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 18.

U slučaju usmenog testiranja svaki član Povjerenstva ima pravo postaviti do tri (3) pitanja iz područja propisanih člankom 16. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

Članovi Povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana uz osobni život kandidata, vjeroispovijesti, seksualnoj orijentaciji ili bilo koja pitanja kojim bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.

Rang lista kandidata

Članak 19.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 20.

Na temelju utvrđene 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 (3) 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 može pozvati kandidata ili kandidate na razgovor (intervju).

Članak 21.

Iznimno od stavaka 1.-3. članka 20. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Procjena i vrednovanje kandidata upućenih od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja

Članak 22.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati i vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

VI. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 23.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

Iznimno od stavaka 1. ovoga članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, 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 posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA I VREDNOVANJA

Članak 24.

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 i sud.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

U roku od osam (8) dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje od 24. rujna 2020. (KLASA: 003-05/20-01/08, URBROJ: 2182-44-01-20-01) i Izmjene i dopune Pravilnika o postupku zapošljavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje od 15. srpnja 2021. (KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 2182-44-01-21-01).

KLASA: 003-05/21-01/04

URBROJ: 2182-44-01-21-01

Šibenik, 28. rujna 2021.



Predsjednica Školskog odbora

Marija Livaja, nast.

Suglasnost upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja od 6. listopada 2021. (KLASA: 602-02/21-01/260, URBROJ: 2182/1-12/1-21-2) zaprimljena je dana 7. listopada 2021. godine.

Ovaj Pravilnik o postupku zapošljavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2021. godine i stupa na snagu dana 8. listopada 2021. godine.



Ravnatelj

Darko Relja, prof.

