

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., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19 i 64/20) i članka 44. i 196. Statuta Osnovne škole Retfala Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. travnja 2022. donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI "RETFALA" OSIJEK

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja,(u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Retfala Osijek, (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanje kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi. Cilj donošenja Pravilnika je svim kandidatima za zapošljavanje osigurati pod jednakim uvjetima, dostupnost svakog radnog mjesta u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se:

- na postupak imenovanja ravnatelja Škole,
- na postupke zasnivanje radnog odnosa vjeroučitelja,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa temeljem sporazuma školskih ustanova o zamjeni mjesta rada radnika,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa kada je po natječaju zaprimjena samo jedna prijava,
- na postupke zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno-komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom kada objava natječaja nije obvezna.

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 ženske osobe.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koje 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. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Natječaj za zapošljavanje u Školi obvezno sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, određeno ili neodređeno,
- puno ili nepuno radno vrijeme i broj sati tjedno na koje se sklapa ugovor o radu,
- 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 ,
- obvezu testiranja, ako se planira,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici 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 njihovih obitelji,
- 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 ugovara,
- 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,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja,

- naznaku da kandidat prijavom na natječaj daje suglasnost za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječaja.

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

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 6.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Ravnatelj u Odluci o imenovanju Povjerenstva određuje predsjednika Povjerenstva.

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora niti osoba kojoj je kandidat član uže obitelji. Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa s kandidatima.

Djelokrug rada povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo radi na sjednicama, koje na prijedlog ravnatelja saziva predsjednik Povjerenstva.

Odluke iz svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi većinom glasova svih članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 8.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje i objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj vrednovanja kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole, najmanje pet dana prije, vrijeme i mjesto provođenja vrednovanja,
- provodi jedan ili više postupaka iz članka 11. ovog Pravilnika,
- utvrđuje rang - listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja i objavljuje rezultate na mrežnoj stranici škole,
- dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član povjerenstva, na daljnje postupanje,

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

Članak 9.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Članak 10.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja.

Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Provjera kandidata

Članak 11.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja – testiranje
- razgovor s kandidatima – intervju
- psihološko testiranje
- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina

Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

Članak 12.

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

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

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako ima najmanje 60% bodova.

Članak 13.

Razgovor s kandidatom – intervju, provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

Prilikom razgovora s kandidatom – intervju, članovi povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Članak 14.

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.

Članak 15.

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 natječaj.

Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

Članak 16.

Svaki dio provjere znanja iz članaka 12. do 15. ovog Pravilnika vrednuje se s bodovima od 0 do 10.

Ako se provodi pisana provjera – testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi pisana provjera – testiranje.

Na druge provjere (intervju, provjeru praktičnog znanja, psihološko testiranje) Povjerenstvo poziva sve kandidate koji su zadovoljili s najmanje 60% bodova.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Povjerenstvo utvrđuje rang - listu kandidata koju objavljuje na mrežnoj stranici škole.

Ravnatelj će na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata tražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste povjerenstva.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj će tražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Retfala (KLASA: 012-01/19-01/4, URBROJ: 2158-23-19-01/09) od 2. srpnja 2019.

KLASA: 011-03/22-02/02
URBROJ: 2158-124-22-01/09
Osijek, 01. travnja 2022.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Tatjana Mioković, prof.

Na ovaj Pravilnik nadležno tijelo Osječko-baranske županije, Upravni odjel za obrazovanje i mlade, dalo je suglasnost dana 12.05.2022.godine KLASA:602-02/22-16/2 URBROJ:2158-17-01/01-22-2

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 12.05.2022.godine i stupio je na snagu 20.05.2022.godine.

RAVNATELJ
Igor Kopic, prof.