

Na temelju čl. 107. st. 9. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 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.) te čl. 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica na sjednici održanoj dana 12. srpnja 2021. donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA NAZORA – KRNICI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Vladimira Nazora – Krnica (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Osnovna škola Vladimira Nazora – Krnica kao poslodavac (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, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, obavlja rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo nadležno upravno tijelo županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja vjeroučitelja, pomoćnika u nastavi, stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti te zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana.

Članak 3.

O zasnivanju radnoga 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 ovome Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni se odnos u Školi zasniva sklapanjem ugovora o radu, u pravilu, na temelju natječaja. Iznimno, radni se odnos u Školi može zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno *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 Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži

1. Naziv i sjedište Škole
2. Naziv radnoga 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 probnoga 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
8. Naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu, telefonski broj odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu predviđenom za razgovor ili mogućega održavanja oglednoga sata ili drugih praktičnih provjera
9. Priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj
10. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
11. Naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
12. Naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima, a kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
13. Naznaku poveznice na internetsku stranicu 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
14. Naznaku poveznice na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
15. Naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti razgovoru pred Povjerenstvom ili održavanju oglednoga sata prema odredbama ovoga Pravilnika
16. Kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju *ili se naznačuje poveznica na istu*
17. Naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnoga postupka
18. Naznaku da osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima moraju znati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnoga rada
19. Rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
20. Način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
21. Naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
22. Način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti, uz vlastoručno potpisanu molbu, prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, a po potrebi i ostala dokumentacija kojom se dokazuje pravo obavljanja poslova učitelja u školi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnoga odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom - *ne starije od dana raspisivanja natječaja*
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje

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

Isprave se prilažu u neovjerenu presliku.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnoga 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 Hrvatskoga 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 nezasnivanju radnoga odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljena natječaja ili na drugi propisani način, radni će se odnos 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) i obavlja 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 može imenovati za svaki natječaj posebno najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugoga stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje Odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Članak 11.

Članovi Povjerenstva za svakoga kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenima 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 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 navedene u natječaju, procjena odnosno vrednovanje može se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema Odluci Povjerenstva.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Razgovor (intervju)

Članak 12.

Sve kandidate, koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na razgovor (intervju) ili testiranje.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na mrežnim stranicama Škole te elektroničkom poštom sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Odluku o načinu procjene donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnoga odnosa te drugim okolnostima.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u školi.

Svaki član Povjerenstva procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 10 bodova. Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinoga kandidata zbroj je pojedinačnih procjena svih članova Povjerenstva.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnoga broja bodova svih članova Povjerenstva.

Ako kandidat ne pristupi procjeni, odnosno razgovoru (intervjuu) smatra se da je odustao od prijave na natječaj i ne smatra se kandidatom.

Kandidatu, koji je osoba s invaliditetom, Škola je dužna osigurati odgovarajuću prilagodbu.

Područja procjene

Članak 13.

Područja iz kojih se obavlja procjena odnosno razgovor (intervju) s kandidatom utvrđuje Povjerenstvo svojom odlukom, ovisno o radnome mjestu za koji se natječaj raspisuje.

Za kandidate koji su ostvarili najmanje 50% bodova od ukupnoga broja bodova svih članova Povjerenstva, Povjerenstvo može zatražiti održavanje oglednoga nastavnog sata (za učitelje) ili drugu

praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se procjenjuju i vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju), odnosno sukladno članku 12. Pravilnika.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

Pismeno testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci 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).

U slučaju pismenoga testiranja 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.

Pri pismenom testiranju 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.

Članak 15.

Prema odluci Povjerenstva, u postupku testiranja (pismenog testiranja ili oglednog sata) mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, kao i ravnateljica.

Rang lista kandidata

Članak 16.

Nakon provedenoga razgovora (intervjua), Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnome broju bodova ostvarenih temeljem razgovora (intervjua). U slučaju održavanja oglednoga nastavnog sata odnosno druge praktične provjere ili testiranja, konačna rang-lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua) i održanoga oglednog sata, odnosno druge praktične provjere.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, kojega potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće prilaže se rang-lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskoga odbora

Članak 17.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata, ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojega će zatražiti prethodnu suglasnost Školskoga odbora za zasnivanje radnoga odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između triju najbolje rangiranih kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između sviju kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

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

Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1. - 3. članka 17. 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 Školskoga odbora za zasnivanje radnoga 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.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

Članak 20.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio nadležno upravno tijelo županije, prema odluci ravnatelja, može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istome roku koji je naveden u natječaju.

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.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Iznimno od stavka 1.-3. 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.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE 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 testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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 24.

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

Članak 25.

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

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

Klasa: 002-01/19-02/01

Urbroj: 2168/05-55-63-06-19-05

Krnica, 12. srpnja 2021. godine

Predsjednica školskog odbora

Marija Škabić dipl. učitelj razredne nastave

Suglasnost nadležnog upravnog tijela županije / Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije / Assessorato all'istruzione, lo sport e la cultura tecnica Regione Istriana klase: 600-01/23-03/02 i urbroja: 2163-05/23-23-03 dana 1. 2. 2023., zaprimljena u Školi 1. 2. 2023. u elektroničkom obliku.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 1. 2. 2023., stupio na snagu osmog dana od objave 10. 2. 2023. te u roku od osam dana od stupanja na snagu objavljen na mrežnim stranicama Škole 10. 2. 2023.

Ravnateljica

Romana Percan, mag. educ. philol. croat.