

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Voltino, Školski odbor Osnovne škole Voltino na sjednici održanoj dana 12.3.2019. godine i uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje donio je

P R A V I L N I K

O POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOSŁJAVANJE

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Voltino (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, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Gradski ured za obrazovanje, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na zapošljavanje:

- ravnatelja,
- pomoćnika u nastavi
- stručnih komunikacijskih posrednika
- vjeroučitelja
- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana;
- do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno puno radno vrijeme;
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.

Rodna jednakost

Članak 3.

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

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

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

Natječaju prethodi podnošenje zahtjeva Ministarstvu znanosti i obrazovanja u skladu sa Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, te prijava potrebe za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj, te broj izvršitelja
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno, nepuno, s naznakom broja sati; određeno, neodređeno)
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- naznaku o obvezi vrednovanja kandidata, područje i oblik vrednovanja
- uputu da će se termin i mjesto vrednovanja kandidata objaviti na web stranici Škole, s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati
- naznaku da ukoliko se kandidati ne pojave na testiranju, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, te 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,

- uputu da se potpunom prijavom smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju
- naznaku da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati
- naznaku da osobe koje ne ulaze na listu kandidata škola ne obavještava o razlozima istog
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
- naznaku probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
- obavijest o prijemu izabranog kandidata (objavljuje se javnom objavom na mrežnoj stranici Školske ustanove koja raspisuje natječaj te da se dostava svim kandidatima smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na mrežnoj stranici školske ustanove

Članak 6.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa, broj telefona odnosno mobitela i e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje. Ista treba biti vlastoručno potpisana.

Uz prijavu na natječaj kandidati obvezno prilažu:

1. životopis
2. diplomu odnosno dokaz o stečenoj vrsti i razini obrazovanja
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 s naznakom roka izdavanja

Posebni uvjeti za radna mjesta koja su po posebnim propisima radna mjesta sa posebnim uvjetima rada dokazuju se uvjerenjima nadležnih službi u skladu sa važećim zakonskim propisima.

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

Članak 7.

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

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo može biti imenovano kao stalno povjerenstvo ili se može imenovati za svaki natječaj.

Kada se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za vrednovanje kandidata

Članak 9.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole.

Član povjerenstva ne može imati manju školsku spremu od potrebne školske spreme za radno mjesto za koje se vrši vrednovanje kandidata.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.

Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja, po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni partner ili usvojenik odnosno usvojitelj ili iz drugih opravdanih razloga.

Člana koji je izuzet zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj Škole.

Članak 10.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Odluke iz svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 11.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured a koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste poziva na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu

kandidata.

Povjerenstvo donosi Odluku u kojoj je potrebno navesti vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te područje i oblik vrednovanja.

Vrijeme i mjesto vrednovanja objavit će se na mrežnoj stranici Škole najkasnije pet dana prije dana određenog za vrednovanje.

Članak 12.

Članovi Povjerenstva 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.

Vrednovanje kandidata

(Testiranje i intervju)

Članak 13.

Kandidati koji su dostavili pravodobnu i potpunu prijavu na natječaj, te koji zadovoljavaju formalne uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na vrednovanje.

Vrednovanje može biti u obliku pisane provjere znanja (testiranje) ili razgovora s kandidatom (intervju) ili kombinacija oba načina.

O obliku vrednovanja Povjerenstvo odlučuje s obzirom na očekivano trajanje radnog odnosa, radno mjesto ili druge okolnosti.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervju osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Iznimno, vrednovanje se može provesti i za kandidate koji ne ispunjavaju uvjete, ako se na natječaj nije javio nitko tko ispunjava uvjete, ali je nužno zasnovati radni odnos na određeno vrijeme sukladno važećim propisima.

Članak 14.

Kandidati su dužni na vrednovanju sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Kandidat koji nije pristupio testiranju ili razgovoru ili ne dođe u točno naznačeno vrijeme smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj te se ne smatra kandidatom.

Testiranje

Članak 15.

Pisanoj provjeri – testiranju mogu pristupiti samo kandidati s liste kandidata koju utvrđuje Povjerenstvo.

Pisana provjera kandidata vrši se putem testova koje može izraditi Povjerenstvo ili druge osobe izvan škole stručne za određeno područje a prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

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

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 16.

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija bez odobrenja osobe koja provodi testiranje;
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši pravila iz stavka 1. ovog članka biti će udaljen s testiranja a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Članak 17.

Nakon obavljenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja na pismenom testiranju.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Kandidat koji nije pristupio testiranju ili razgovoru ili ne dođe u točno naznačeno vrijeme smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj te se ne smatra kandidatom.

Razgovor (intervju)

Članak 18.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji su ostvarili najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova na pismenom testiranju.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole.

Ukoliko Povjerenstvo odluči da nije potrebno testiranje, vrednovanje kandidata obavlja se u obliku razgovora s kandidatom (intervju) na koji se pozivaju svi kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu i pravodobnu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja.

Kandidatima koji pristupe intervjuu osigurava se jednako vrijeme.

Intervju se obavlja u prostorijama Škole sa svim kandidatima istoga dana, u određeno vrijeme.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi te predstavljanje, samopouzdanje i nastup.

Svaki član Povjerenstva za svakog kandidata vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 1 do 5 bodova, prema vlastitoj procjeni.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Ravnatelj škole zadržava pravo sudjelovanja na intervjuima.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 19.

Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i/ili intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva u roku od 2 dana od dana završetka intervjua.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Na temelju dostavljenog izvješća, ravnatelj predlaže najbolje rangiranog kandidata za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih.

Članak 20.

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.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno

osuđenih osoba, a to uvjerenje pribavlja ravnatelj škole po službenoj dužnosti prije zaključenja ugovora o radu.

Izabrani kandidat dužan je originalnu dokumentaciju ili dokumentaciju u ovjerenoj kopiji dostaviti prije zaključenja ugovora o radu.

Ovjerenom kopijom u smislu stavka 4. ovog članka smatra se dokumentacija ovjerena od strane javnog bilježnika sukladno Zakonu o javnom bilježništvu

Članak 21.

Obavijest o izboru izabranog kandidata objavljuje se javnom objavom na mrežnoj stranici Školske ustanove koja raspisuje natječaj. Dostava svim kandidatima smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na mrežnoj stranici školske ustanove.

U slučaju odustanka izabranog kandidata ravnatelj može zatražiti suglasnost ŠO za drugog kandidata s rang liste ili raspisati novi natječaj.

UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 22.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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

Članak 24.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured . Nakon dobivanja suglasnosti Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:003-05/19-01/01

URBROJ:251-197-19-2

U Zagrebu, 12.3.2019.

Predsjednica školskog odbora:

Snježana Crneković

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba dana 2.5.2019. godine KLASA:602-02/19-001/1133 URBROJ:251-10-11-19-2.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 8.5.2019.

KLASA:003-05/19-01/01

URBROJ:251-197-19-4

U Zagrebu, 8.5.2019.

Ravnateljica škole
