

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., 68/18., 98/19 i 64/20) i članka 35. Statuta Osnovne škole Kalnik, Školski odbor Osnovne škole Kalnik, na 46. sjednici održanoj 28. listopada 2020. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI KALNIK

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Kalnik 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 Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel za obrazovanje), 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 pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na zapošljavanje do 60 dana radi obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.

Članak 3.

O zasnivanju radnog 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.

Rodna jednakost

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, 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 6.

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

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta /radnih 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 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. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu, odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene kandidata
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni kandidata
12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
13. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
14. način dostave prijave na natječaj: neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
15. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
16. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
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
5. elektronički zapis ili potvrdu 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 7.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu Škole. Po isteku roka za prijavu, tajnik Škole u suradnji sa ravnateljem utvrđuje prijave kojih kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te Povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog 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 oglasnoj ploči 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 izboru kandidata.

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 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 9.

Područja procjene kandidata, pravne i druge izvore za pripremu kandidata određuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje način procjene kandidata, vrijeme trajanja procjene kandidata, vrijeme i mjesto održavanja procjene kandidata i o tome obavještava kandidate.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Članak 10.

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

Povjerenstvo ima tri člana.

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

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je u sukobu interesa između Škole i kandidata.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- donosi Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima,
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za obrazovanje koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste poziva na, procjenu odnosno testiranje

- utvrđuje sadržaj procjene/testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za procjenu, način provedbe procjene kandidata,
- provodi procjenu kandidata, utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedene procjene,
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 11.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem procjene kandidata. Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan od kandidata prijavljenih na natječaj zadovoljava uvijete natječaja, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

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

Procjeni mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 10. stavka 5. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio procjeni ne smatra se kandidatom.

Procjena kandidata vrednuje se bodovima.

Pisana procjena kandidata

Članak 12.

Pisana procjena odnosno 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.

Pri pisanoj procjeni odnosno 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.

Usmena procjena kandidata

Članak 13.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

U slučaju usmene procjene odnosno testiranja svaki član Povjerenstva ima pravo postaviti do tri pitanja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 3 boda i na kraju zbrajaju.

Rezultati procjene

Članak 14.

Nakon obavljene procjene odnosno testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat procjene odnosno testiranja za svakog kandidata koji je pristupio procjeni odnosno testiranju bodovima.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 15.

Nakon provedenog vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih u postupku vrednovanja kandidata.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-03/20-01/01

URBROJ: 2137-75-05-20-01

Kalnik, 28. 10. 2020.

Predsjednica Školskog odbora

Marina Vrbančić, dipl. uč.

Ovaj Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 29.10.2020. godine, a nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje; KLASA:602-02/20-01/69, URBROJ:2137/1-07/04-20-2 od 29.10. 2020. godine.

Ravnateljica:

Đurđica Sučić, dipl.ing.mat.