

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 51. Statuta Osnovne škole „Josip Kozarac“, Josipovac Punitovački, Školski odbor Škole na sjednici održanoj 6. 11. 2019. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI „JOSIP KOZARAC“,
JOSIPOVAC PUNITOVAČKI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u dalnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Josip Kozarac“, Josipovac Punitovački (u dalnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednak 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 Ured državne uprave Osječko-baranjske županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada Povjerenstva, te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Rodna jednakost

Članak 3.

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

POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

(1) 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 dalnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

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

(3) Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- 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,
- obvezu testiranja kandidata,
- 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 obvezan 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 ugovora,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilaže u neovjerenoj preslici i
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 6.

(1) Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

(2) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te stavlja na web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

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

(4) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.

(5) 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 7.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave Osječko-baranjske županije (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) odlukom imenuje ravnatelj Škole.

(2) Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

(3) 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 s kandidatom u srodstvu.

(4) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave Osječko-baranjske županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja 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 testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Vrednovanje i testiranje

Članak 8.

(1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja pisanom provjerom i razgovorom.

(2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjeta osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu prostora u kojem se vrši testiranje i razgovor.

(3) Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 4. podstavka 2. ovog Pravilnika.

(4) Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

(5) Provjera kandidata sastoji se od dva dijela, pisane provjere kandidata i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

(6) Članovi Povjerenstva zajednički vrednuju rezultat **pisane provjere** kandidata bodovima za svako pitanje sadržano u pisanoj provjeri. Povjerenstvo određuje broj bodova, individualno, prema vrsti i obliku pitanja.

(7) Svaki član Povjerenstva vrednuje **razgovor (intervju)** s kandidatom – od 0 do 10 bodova.

Rezultati pisane provjere

Članak 9.

(1) Smatra se da je kandidat zadovoljio na **pisanoj provjeri** ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupno mogućeg broja bodova.

(2) Kandidat koji ne zadovolji na pisanoj provjeri ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 10.

(1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

(2) Rezultat pisane provjere i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

(3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interes, motivaciju kandidata za rad u Školi.

(4) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

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

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 11.

(1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

(2) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj bodova na rang listi, ravnatelj Škole može pozvati na razgovor spomenute kandidate i na osnovu provedenog razgovora odlučiti za kojega će kandidata tražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa ili će kandidati održati ogledni školski sat zbog procjene pedagoško-psiholoških kompetencija rada s učenicima pred Povjerenstvom.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Na ovaj Pravilnik suglasnost je dao Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji (KLASA: 602-02/19-01/534, URBROJ: 2158-02-03/1-19-2, od 6. 11. 2019.)

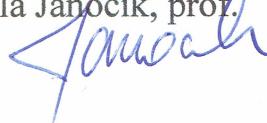
KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 2121-21-03-19-01

Josipovac Punitovački, 6.11.2019.

Predsjednica Školskog odbora

Adela Janocik, prof.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 6. 11. 2019.



Ravnatelj,
Darko Ocvirk, prof.

