

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, 64/20, 151/22, 156/23.) i članka 46. Statuta Osnovne škole Trpinja, Školski odbor Osnovne škole Trpinja, na sjednici održanoj 26.03.2024. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU
KANDIDATA
U OSNOVNOJ ŠKOLI TRPINJA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja te procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Trpinja (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošļavanje 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 uputila Vukovarsko-srijemska županija, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku. Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, posebnih propisa, Statuta te odredbi ovoga Pravilnika.

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 na ženske osobe.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

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.

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 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 treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
- napomenu da se u školi nastava izvodi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu po modelu A,
- 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 i u kojem obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika)
- obvezu testiranja kandidata (u slučajevima propisanim Zakonom)
- 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 se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
- naznaku i uvjete probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijava koji ne može biti kraći od 8 dana
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,

- 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 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, s naznakom „za natječaj“
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su:

- Životopis
- Diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- Dokaz o državljanstvu
- 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 / ne starije od šest mjeseci od dana raspisivanja natječaja
- Elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje s naznakom / ne starija od dana raspisivanja natječaja
- Dokaz o ispunjavanju posebnog uvjeta

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 6.

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 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 zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

3. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 7.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj Škole i vrši neposredni nadzor nad Povjerenstvom.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva. Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

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 9.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- da li je 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

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 te se takvu osobu ne obavještava o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Povjerenstvo također obavlja i sljedeće poslove:

- 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.

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanje kandidata

Članak 10.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje. Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik. Procjena odnosno testiranje provodi se pismeno a kandidati koji zadovolje na pismenom dolaze na usmeno testiranje.

Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Ako se na natječaj ne javi niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja ili ako od prijavljenih kandidata samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja, vrednovanje provodi ravnatelj metodom usmenog razgovora.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 11.

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

Pismeno testiranje i vrednovanje

Članak 12.

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

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

Testiranju mogu pristupiti kandidati s utvrđene rang liste kandidata.

Testove izrađuje Povjerenstvo a mogu i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

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

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

Rok za objavu pravnih i drugih izvora za pripremu kandidata za testiranje kao i vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat koji nije pristupio testiranju ne smatra se kandidatom.

Rezultati pismene provjere

Članak 13.

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

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

Razgovor (intervju)

Članak 14.

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

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

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

Kod usmenog testiranja Povjerenstvo ima pravo postavljati do tri pitanja koja se vrednuju od svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

I kod usmenog testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

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 15.

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.

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

Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

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

Iznimno, od stavaka 4.-6. članka 11. 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, 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.

O rezultatima provedenog testiranja, svi kandidati će biti obaviješteni na jednak način, putem web stranice škole.

5. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 16.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju 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.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Članak 18.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja KLASA:003-05/18-01/03 URBROJ:2196-95-18-01 od 21.prosinca 2018. godine.

Članak 19.

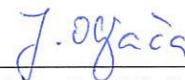
Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole. U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama škole. Pravilnik se primjenjuje po dobivenoj suglasnosti Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:011-03/24-01/04

URBROJ:2196-83-01-24-01

Trpinja, 26.03.2024.

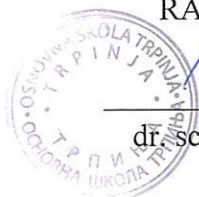
Predsjednica školskog odbora



Jovanka Oljača

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 27.09.2024. i mrežnoj stranici Škole dana 01.10.2024.

RAVNATELJICA



dr. sc. Vesna Vujić, prof.