

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 Kajzerica, Školski odbor Osnovne škole Kajzerica, uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje na sjednici održanoj 22. ožujka 2019. godine donio je

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

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Kajzerica (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 koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

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, slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona i važećih kolektivnih ugovora.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, škola podnosi zahtjev za odobrenjem radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja sukladno odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama i prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Gradskom uredu - sukladno uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja od 30. kolovoza 2019. KLASA: 011-02/18-01/00041 URBROJ: 533-08-18-0001.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležni Gradski ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola nadležnom Gradskom uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

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 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 treba sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta
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 osobe oba spola
7. uvjete koje kandidat mora ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi iz članka 106. Zakona
9. naznaku da se u prijavi na natječaj navode osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
10. priloge odnosno isprave koje je kandidat dužan priložiti uz prijavu na natječaj s naznakom da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik
11. napomenu da kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
12. naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere za pripremu kandidata za procjenu; vrijeme, mjesto i način održavanja procjene s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati
13. naznaku da kandidat prijavom na natječaj daje privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. adresu na koju se podnose prijave i način dostave; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
17. naznaku da osobe koje ne ulaze na listu kandidata škola ne obavještava o razlozima istog
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 20. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa i telefon odnosno mobitel) 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

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

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.

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.

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.

Stručne upute za rad povjerenstva daje ravnatelj.

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 8.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana, a jedan od članova je ravnatelj.

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.

U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik Škole na način da priprema natječajnu dokumentaciju za rad Povjerenstva, pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata, osim ako ga ravnatelj ne imenuje članom Povjerenstva.

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 9.

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 10.

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 upućuju na testiranje i intervju,
- izrađuje listu kandidata koji su dostavili pravodobnu i potpunu prijavu, te popunjavaju formalne uvjete natječaja i objavljuje ju na web stranici škole
- 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.

Članak 11.

Članovi Povjerenstva za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima 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 12.

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 provjere znanja testiranjem - pisana provjera ili razgovor s kandidatom (intervju) ili kombinacija oba načina.

Povjerenstvo donosi Odluku o obliku vrednovanja, vremenu i mjestu održavanja, području i vremenu trajanja vrednovanja. Odluku će Škola objaviti na mrežnoj stranici Škole najkasnije pet dana prije dana određenog za vrednovanje zajedno s listom kandidata.

Odluku o obliku vrednovanja Povjerenstvo donosi s obzirom na broj prijavljenih kandidata na natječaj, očekivanom trajanju radnog odnosa, radnom mjestu ili drugim okolnostima.

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 13.

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 14.

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 15.

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 16.

Nakon obavljenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 60% 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 17.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji su ostvarili najmanje 60 % 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 potrebna pisana provjera, usmeno se provjeravaju svi kandidati koju su pravodobno dostavili potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja.

Kandidatima koji pristupe intervjuu osigurava se jednako vrijeme za predstavljanje.

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 i motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva za svakog kandidata vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova za svako područje.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 18.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) 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 19.

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 ovjerenom preslici dostaviti prije izbora.

Ovjerenom kopijom u smislu stavka 7. ovog članka smatra se dokumentacija ovjerena od strane javnog bilježnika sukladno Zakonu o javnom bilježništvu

Članak 20.

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 Školskog odbora za drugog kandidata s rang liste ili raspisati novi natječaj.

Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate procjene i vrednovanja

Članak 21.

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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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 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: 012-04/19-01/01

URBROJ: 251/665/19-01

U Zagrebu 22. ožujka 2019.



Predsjednica Školskog odbora:

Andrea Bosanac

Andrea Bosanac, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba dana 13. svibnja 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 16. svibnja 2019.

KLASA: 012-04/19-01/02

URBROJ: 251/665/19-01

U Zagrebu 16. svibnja 2019.



Ravnateljica

Majda Tometić

Majda Tometić, prof.