

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 51. Statuta Osnovne škole Đakovački Selci, Selci Đakovački, Školski odbor Osnovne škole Đakovački Selci, Selci Đakovački na 21. sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI ĐAKOVAČKI SELCI, SELCI ĐAKOVAČKI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Đakovački Selci, Selci Đakovački (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 uputilo nadležno upravno tijelo Osječko-baranjske županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na izbor i imenovanje ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog 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 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, 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 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:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, određeno ili neodređeno,
- puno ili nepuno radno vrijeme i broj sati tjedno 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,
- način i postupak provedbe vrednovanja 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 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 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 prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole, ako se planira testiranje, 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 ili vrijeme i mjesto razgovora (intervjua),
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja i
- naznaku da kandidat prijavom na natječaj daje suglasnost za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječaja.

Članak 6.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, kontakt podaci-broj telefona/mobitela, prema mogućnosti kandidata e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje. Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz natječaja.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja.

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

Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio nadležno upravno tijelo u Osječko-baranjskoj županiji (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima najviše 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.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u sukobu interesa zbog rodbinskih, poslovnih ili drugih opravdanih razloga.

Članovi Povjerenstva među sobom biraju predsjednika Povjerenstva i to na prvoj sjednici nakon imenovanja.

Prvu sjednicu saziva ravnatelj i predsjedja joj do izbora predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu.

Kad se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstva.

Članak 8.

Ovisno o potrebama radnog mjesta Povjerenstvo za vrednovanje kandidata provodi jedan ili više postupaka:

- pisana provjera znanja-testiranje
- razgovor s kandidatima-intervju
- praktična provjera znanja, sposobnosti, i vještina

Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe postupka osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu prostora u kojem se vrši provjera ili razgovor.

Članak 9.

Povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete, a čije su prijave pravodobne i potpune, te provodi jedan ili više postupaka iz članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Vrijeme i mjesto održavanja jednog ili više postupaka iz članka 8. ovog Pravilnika objavljuje na mrežnoj stranici škole najmanje 3 dana prije. Kandidat koji se ne odazove bilo kojem od postupaka na koji je pozvan više se ne smatra kandidatom.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 11.

Pisana provjera znanja-testiranje može obuhvaćati provjeru znanja, sposobnosti, motivacije, te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Članak 12.

Razgovor s kandidatom –intervju može obuhvaćati procjenu sposobnosti, vještina, profesionalne ciljeve i interese te motivaciju za rad.

Članak 13.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj. Povjerenstvo može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodanih kriterija koji su u neposrednoj vezi s radnim mjestom na koji je raspisan javni natječaj.

Članak 14.

Uspjeh na svakom od postupaka iz članka 11.-13. ovog Pravilnika vrednuje se s bodovima od 0-10.

Članak 15.

Na temelju provedbe postupaka iz članka 11.-13. ovog Pravilnika Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja-testiranju i/ili razgovoru s kandidatima-intervju i /ili neposrednoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole rang listu i Izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Članak 16.

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

Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između dva najbolje rangirana kandidata. Prije odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj će pozvati kandidate na razgovor s ciljem procjene sposobnosti, afiniteta, motiviranosti i profesionalnosti kandidata.

3. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. Pravilnik se objavljuje nakon dobivanja suglasnosti upravnog tijela nadležnog za poslove obrazovanja u Osječko-baranjskoj županiji.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 2121-16-19-1 od 17. rujna 2019. godine.

KLASA: 003-05/20-02/03

URBROJ: 2121-16-20-1

Selci Đak., 6.10.2020.g.

Predsjednica Školskog odbora:
OSNOVNA ŠKOLA
BAKOVAČKI SELCI
SELCI ĐAKOVAČKI
Z. Miškić Milković
Z. Miškić Milković

Na ovaj pravilnik suglasnost jer dalo nadležno upravno tijelo Osječko-baranjske županije sukladno članku 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi KLASA: 602-01/20-01/90; URBROJ:2158/1-01-17/04-20-2, dana 16. listopada 2020. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 17. studenog 2020. godine, a stupio je na snagu dana 25. studenog 2020. godine.

OSNOVNA ŠKOLA
BAKOVAČKI SELCI
SELCI ĐAKOVAČKI

Ravnatelj:

N. Denić
N. Denić, prof.