

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Popovača, Školski odbor Osnovne škole Popovača na sjednici održanoj dana 6.5.2019. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Popovača kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

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.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

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.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Članak 6.

Kada škola utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu državne uprave. Škola će popuniti radno mjesto tek nakon što Ured državne uprave obavijesti školu da nema odgovarajuće osobe u evidenciji, odnosno nakon što se Škola očituje Uredu o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 8.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole;
- naziv radnog mjesta i mjesto rada;
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
- probni rad ako se ugovara;
- uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
- sadržaj prijave i dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta;
- napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema nekom od posebnih zakona dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
- selekcijski postupak koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje;
- rok za podnošenje prijave;
- način i adresu na koju se podnose prijave.

Članak 9.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu Škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik Škole 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 10.

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 ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 11.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Ravnatelj je član Povjerenstva i njegov predsjednik, s time da po potrebi za pojedini slučaj može imenovati nekog drugog radnika Škole.

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 12.

Povjerenstvo ima tri člana.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave, zatim kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) i razgovora (govorne vještine, komunikativnost, interes, motivacija...)
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, mjesto i vrijeme održavanja testiranja,
- provodi testiranje i razgovor s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje rang-listu kandidata i daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata,
- ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

O svom radu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 13.

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.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji zadovoljava uvjete natječaja, mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 14.

Vrednovanje kandidata povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjuja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu. Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata koju je sastavilo povjerenstvo. Osoba koja ne pristupi testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima. Članovi povjerenstva zajedničkom ocjenom vrednuju rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova. Razgovor ili intervju ocjenjuje svaki član zasebnom ocjenom od 0 do 10 bodova.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 15.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

-testiranje kandidata s obzirom na njegovo radno mjesto obuhvaća provjeru znanja odgovarajućih pravnih propisa, sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi postupak;

-razgovor povjerenstva s kandidatom (intervju) u kojem se utvrđuju znanja, sposobnosti, vještine, interesi, profesionalni ciljevi i slično.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 16.

Pisano 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.

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

Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja. Kandidat koji je prilikom pisane provjere ostvario minimalno 50% od ukupnog mogućeg broja bodova, upućuje se na razgovor ili intervju.

Usmena procjena odnosno razgovor ili intervju

Članak 17.

Pri usmenoj procjeni svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 15. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva bodovima od 0 do 10, a ulaze u ukupan broj bodova. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario minimalno 50% od ukupnog mogućeg broja bodova.

Rang lista kandidata

Članak 18.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju zajedno s izvješćem dostavlja ravnatelju na odlučivanje.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Županiji / Gradski ured prema odluci Povjerenstva može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta

Članak 20.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Članak 21.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole te putem pisane obavijesti redovnom poštom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a primjenjuje se od dana zaprimanja suglasnosti Ureda državne uprave Sisačko-moslavačke županije KLASA: 602-02/19-01/60, URBROJ: 2176-03-03/01-19-3 od 15.5.2019. godine.

Natječaji raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

KLASA: 602-02/19-40/01
URBROJ: 2176-32-19-1
Popovača, 6.5.2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivica Radman

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 20. svibnja 2019. godine, stupio je na snagu 28. svibnja 2019. godine, a utvrđuje se da je suglasnost Ureda državne uprave Sisačko-moslavačke županije zaprimljena dana 20. svibnja 2019. godine.

RAVNATELJ:

Dražen Mlakar