

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.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 45. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci, Školski odbor Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci, na svojoj sjednici održanoj dana 1. veljače 2021. godine, donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Mate Lovraka, Vladislavci (u daljnjem tekstu: Škola), uređuje 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. Cilj donošenja Pravilnika je svim kandidatima za zapošljavanje osigurati dostupnost svakog radnog mjesta u Školi pod jednakim uvjetima.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se:

- na postupak imenovanja ravnatelja Škole,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa vjeroučitelja,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana
- na postupke zasnivanja radnog odnosa temeljem sporazuma školskih ustanova o zamjeni mjesta rada radnika,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa kada je po natječaju zaprimljena samo jedna prijava,
- na postupke zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom kada objava natječaja nije obvezna.

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.

II. 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 sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

Natječaj sadrži:

- 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 rano 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 odnosno isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i ne vraćaju se kandidatu,
- naznaku da će se kandidate o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja obavijestiti putem mrežne stranice škole,
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje,
- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- 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 članova 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,
- rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom (poštom, neposredno školskoj ustanovi),

- naznaku da se obavijest o izboru kandidata objavljuje na mrežnoj stranici Škole najkasnije 20 dana od dana donošenja Odluke o izboru
- naznaku da kandidat prijavom na natječaj daje suglasnost za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječaja.

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

III. POVJERENSTVO

Imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 6.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje Odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Predsjednik i stalni član Povjerenstva je ravnatelj Škole.

Ostala dva člana Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole koji u pravilu imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja (testiranja), odnosno koji rade ili su radili na istim ili sličnim poslovima ili poslovima povezanim s radnim mjestom koje treba popuniti na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 7.

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora niti osoba kojoj je kandidat član uže obitelji.

Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravnoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa s kandidatima.

Djelokrug rada povjerenstva

Članak 8.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj škole.

Povjerenstvo radi samo u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 9.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja,
- utvrđuje sadržaj testiranja, izvore za pripremu kandidata za testiranje te vrijeme trajanja testiranja,

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima na testiranje i/ili razgovor (intervju),
- utvrđuje identitet kandidata prije testiranja i/ili intervju na temelju javne isprave (osobne iskaznice ili putovnice),
- provodi testiranje i/ili razgovor (intervju) s kandidatima,
- utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i/ili razgovora (intervju),
- sastavlja izvješće o provedenom postupku.

IV. VREDNOVANJE KANDIDATA

Provedba postupka vrednovanja

Članak 10.

Postupak vrednovanja kandidata može se provesti pisanom provjerom (testiranjem) ili usmeno (razgovor) ili kombinacijom oba načina.

Odluku o načinu vrednovanja kandidata donosi Povjerenstvo ovisno o broju prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat ne mora se provesti vrednovanje.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje.

Ako kandidat ne pristupi testiranju i/ili intervjuu, smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri znanja ako je za svaki dio provjere znanja ostvario najmanje 60 % bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 11.

Područja provjere kandidata za učitelja u pravilu su:

- poznavanje metodike i didaktike,
- poznavanje i korištenje suvremenih oblika rada u nastavi,
- poznavanje i korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala u nastavi,
- snalaženje u različitim situacijama u razredu i izvan razreda,
- poznavanje razredničkih poslova,
- poznavanje pedagoške dokumentacije,
- poznavanje općih propisa iz područja školstva i općih akata Škole.

Područja provjere kandidata za stručnog suradnika u pravilu su:

- poznavanja djelokruga rada stručnog suradnika u osnovnoj školi,
- poznavanje i korištenje suvremenih pedagoško-psiholoških metoda rada s učenicima,
- snalaženje u različitim situacijama u kojima se očekuje sudjelovanje stručnog suradnika,
- poznavanje pedagoške dokumentacije,
- način uspostave suradnje s roditeljima i ostalim učiteljima u školi,

- poznavanje propisa iz područja djelokruga rada stručnog suradnika,
- poznavanje općih propisa iz područja školstva i općih akata Škole.

Područja provjere kandidata za tajnika škole u pravilu su:

- poznavanje djelokruga rada tajnika u osnovnoj školi,
- poznavanje općih propisa iz područja školstva i ostalih propisa važnih za rad školske ustanove i općih akata Škole,
- snalaženje u situacijama iz djelokruga rada tajnika u osnovnoj školi,
- vođenje arhive,
- poznavanje računalnih programa i aplikacija koji se koriste u radu tajništva škole.

Područja provjere kandidata za voditelja računovodstva u pravilu su:

- poznavanje djelokruga rada voditelja računovodstva u školi,
- poznavanje propisa iz područja školstva i općih akata Škole,
- poznavanje propisa iz područja vezanog uz financijsko poslovanje školske ustanove,
- snalaženje u situacijama iz djelokruga rada voditelja računovodstva u osnovnoj školi,
- poznavanje računalnih programa i aplikacija koji se koriste u radu računovodstva škole.

Područja provjere kandidata za domara/ložača škole u pravilu su:

- poznavanje djelokruga rada domara/ložača u školi,
- rad i upravljanje kotlovnicom/centralnim grijanjem,
- poznavanje propisa vezanih uz tehničku zaštitu i njihova primjena u školi,
- snalaženje u svakodnevnim situacijama iz djelokruga rada domara/ložača u školi,
- poznavanje općih akata Škole.

Područja provjere kandidata za kuhara u pravilu su:

- poznavanja djelokruga rada kuhara u školskoj ustanovi,
- poznavanje sanitarnih propisa vezanih uz rad školske kuhinje,
- poznavanje normativa vezanih uz pripravu obroka u školskoj kuhinji,
- snalaženje u svakodnevnim situacijama iz djelokruga rada kuhara u školi,
- poznavanje općih akata Škole.

Područja provjere kandidata za spremača u školi u pravilu su:

- poznavanje djelokruga rada spremača u školi,
- poznavanje Kućnog reda Škole,
- snalaženje u svakodnevnim situacijama iz djelokruga rada spremača u školi.

Testiranje

Članak 12.

Povjerenstvo ispravlja testove i vrednuje kandidate prema broju bodova u pravilu odmah 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.

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

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 9. stavka 1. podstavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Nakon testiranja kandidata putem pisane provjere, Povjerenstvo utvrđuje rezultat pisane provjere za svakog kandidata koji je pristupio testiranju.

Odluku o broju bodova za svaki odgovor na pitanje Povjerenstvo donosi većinom glasova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju pisanom provjerom ukoliko je ostvario najmanje 60% od ukupnog broja bodova koje je moguće ostvariti na pisanoj provjeri.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju pisanom provjerom ne ostvaruje pravo na pristup usmenom dijelu testiranja (razgovoru) i više se ne smatra kandidatom.

Razgovor

Članak 14.

Na razgovor može biti pozvan samo onaj kandidat koji je ostvario pravo na pristup razgovoru.

Poziv kandidatima na razgovor Povjerenstvo objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Školi, a može naložiti kandidatu obavljanje određenog posla iz djelokruga rada.

Razgovor ne može trajati duže od 20 minuta po kandidatu. Svaki član Povjerenstva može postavljati najviše tri pitanja.

Svaki član Povjerenstva vrjednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ukoliko je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 15.

Nakon provedenog razgovora, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i/ili razgovoru i sastavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Rang listu i izvješće o provedenom postupku Povjerenstvo je dužno dostaviti ravnatelju najkasnije dva dana nakon završetka postupka vrednovanja kandidata.

Ravnatelj na temelju dostavljene dokumentacije odlučuje za kojeg će kandidata tražiti prethodnu suglasnost od Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ravnatelj može tražiti prethodnu suglasnost samo za kandidata s rang liste iz stavka 2. ovog članka koji je zadovoljio na provjeri znanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona i podzakonskih akata.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Mate Lovraka, Vladislavci (KLASA: 012-04/19-01/01; URBROJ: 2158/35-09-19-1) od 27. ožujka 2019. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/21-01/01
URBROJ: 2158/35-09-21-1
Vladislavci, 1. veljače 2021.

Predsjednica Školskog odbora

Renata Zuzjak
Renata Zuzjak, prof.

Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje u Osječko - baranjskoj županiji (KLASA: 602-01/21-01/3; URBROJ: 2158/1-17-01/01-21-2) dana 24. veljače 2021. godine sukladno članku 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. veljače 2021. godine, a stupio je na snagu dana 4. ožujka 2021. godine.

 Ravnateljica
Marija Poje
Marija Poje, prof.