Na temelju članka 51. Statuta Osnovne škole Hinka Juhna Podgorač, sukladno članku 107. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19 i 64/20), Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine, donio je:

**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA   
U OSNOVNOJ ŠKOLI HINKA JUHNA PODGORAČ**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi natječaja za zapošljavanje u Osnovnoj školi Hinka Juhna Podgorač (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se mogući način raspisivanja i provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Osnovnoj školi Hinka Juhna Podgorač (dalje u tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati u slučajevima iz članka 107. stavak 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19 i 64/20, dalje u tekstu: ZOOS), odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.

Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati niti u slučaju iz članka 127. stavak 4. ZOOS-a, odnosno u postupku provedbe imenovanja ravnatelja škole.

Način popunjavanja radnih mjesta

Članak 3.

Radni odnos u Školi zasniva se na temelju prethodno provedenog natječaja.

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

Rok za podnošenje prijava na natječaj teče od dana objave natječaja i ne može biti kraći od 8 dana.

Članak 4.

Natječaj mora sadržavati:

— naziv i sjedište škole

— mjesto rada

— naziv radnog mjesta

— vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu

— rok u kojem se kandidati mogu prijaviti

— uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati

— napomenu da kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti prema posebnom zakonu, dužan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu

— naznaku da će se s kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja

— sadržaj prijave s prilozima

— adresu na koju se podnose prijave

— naznaku da će na mrežnoj stranici škole biti objavljeni rezultati natječaja

— poveznicu na mrežnu stranicu Ministarstva na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

— naznaku da kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom dužni su priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i dokaz o invaliditetu, odnosno drugu javnu ispravu o invaliditetu, na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom.

— i druge sastojke, ako je to uređeno posebnim propisom ili zakonom.

— naznaku da se dokazi prilažu u neovjerenoj preslici.

— naznaku da se natječajna dokumentacija neće vraćati kandidatima

— naznaku da se nepotpune i nepravovremene prijave neće razmatrati

— naznaku da su prilikom zapošljavanja oba spola u ravnopravnom položaju

— naznaku da će prijavljeni kandidati biti podvrgnuti vrednovanju (samo ako se provodi postupak vrednovanja)

— postupak provedbe vrednovanja kandidata (samo ako se provodi postupak vrenovanja)

— naznaku da će na mrežnoj stranici škole biti objavljena obavijest o provedbi postupka vrednovanja kandidata (samo ako se provodi postupak vrednovanja)

Članak 5.

Vrste dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta za radno mjesto navode se u natječaju, ovisno o uvjetima pojedinog radnog mjesta.

U natječaju se obvezno navodi da se uz prijavu prilaže životopis.

U natječaju se navodi da u prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa prebivališta odnosno boravišta, broj telefona/mobitela, prema mogućnosti kandidata e — mail adresa, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje).

Prijava na natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

Kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti prema posebnom zakonu ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Povjerenstvo za provedbu vrednovanja

Članak 6.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj može se provesti ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja — testiranje

- razgovor s kandidatima — intervju

- psihološko testiranje

- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina

Članak 7.

Jedan ili više postupaka vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo ima u pravilu 3 člana, a i više prema prosudbi ravnatelja, uz uvjet da broj članova Povjerenstva bude neparan.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Kada se natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.

Članak 8.

Povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete, a čije su prijave pravodobne i potpune te kandidate s liste upućuje na jedan ili više postupaka vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Vrijeme i mjesto održavanja te način jednog ili više postupaka vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika i propisi, literatura i ostala dokumentacija koja će se koristiti prilikom vrednovanja objavljuju se na mrežnoj stranici škole najmanje 3 dana prije održavanja jednog ili više postupaka vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio na jedan ili više postupaka vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika više se ne smatra kandidatom.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 10.

Pisana provjera znanja — testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan natječaj te po potrebi provjeru ostalih vještina.

Donja granica prolaznosti u pisanoj provjeri znanja potrebnih za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan natječaj određuje se na način da je minimum ostvarene uspješnosti kandidata 60%.

Postotak se računa na način da se uzme u omjer broj ostvarenih bodova u pisanoj provjeri znanja u odnosu na ukupno mogući broj bodova koji se može postići u pisanoj provjeri znanja.

Članak 11.

Razgovor s kandidatom — intervju provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

Prilikom razgovora s kandidatom — intervjua članovi povjerenstva procjenjuju obrazovanje i profesionalnu edukaciju kandidata, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Članovi povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije unošenjem bodova u obrasce.

Članak 12.

Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina — ukoliko se natječaj provodi za radno mjesto strukovnog/stručnog smjera, članovi povjerenstva mogu provesti praktičnu provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj.

Članovi povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije unošenjem bodova u obrasce.

Povjerenstvo može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodatnih kriterija koji su u neposrednoj vezi s radnim mjestom za koje je raspisan natječaj.

Članak 13.

Uspjeh na svakom od postupaka iz članaka 10. — 12. ovog Pravilnika vrednuje se s bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je za svaki postupak ukupno dobio najmanje 60% mogućih bodova.

Članak 14.

Na temelju provedbe postupaka iz Članaka 10. - 12. ovog Pravilnika povjerenstvo utvrđuje listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja — testiranje i/ili razgovoru s kandidatima — intervju i/ili neposrednoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina.

Članak 15.

U postupku provedbe vrednovanja može se provesti i psihološko testiranje kandidata koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto za koje je raspisan natječaj.

Psihološko testiranje kandidata može obaviti samo fizička ili pravna osoba koja je za isto ovlaštena sukladno Zakonu o psihološkoj djelatnosti (NN 47/03) i provedbenim propisima.

Članak 16.

Nakon provedenog postupka vrednovanja povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

Uz izvješće se prilažu i liste kandidata iz članka 14. ovog Pravilnika i psihološka procjena kandidata, ako je psihološko testiranje provedeno.

Ravnatelj na temelju dostavljene dokumentacije predlaže Školskom odboru kandidata koji na listi kandidata ima najviše bodova za dobivanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, ukoliko ima više kandidata jednak broj bodova na listi kandidata, ravnatelj sam odlučuje koga će predložiti Školskom odboru za dobivanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, a ukoliko ima više kandidata jednak broj bodova na listi kandidata, a jedan od kandidata s jednakim brojem bodova je osoba koja ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju, ravnatelj predlaže Školskom odboru osobu koja ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju za dobivanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa.

Završne odredbe

Članak 17.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa više se ne smatra kandidatom i ravnatelj može izabrati drugog kandidata s liste iz članka 14. ovog Pravilnika ili se ponavlja postupak vrednovanja sukladno članku 8. ovog Pravilnika ili ravnatelj može donijeti Odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

U slučaju kada se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili kada niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete ili u slučaju kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku natječaja ravnatelj donosi Odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

Obavijest o nezasnivanju radnog odnosa u slučajevima iz stavka l. i 2. ovog članka objavljuje se na mrežnoj stranici škole.

Članak 18.

Škola je obvezna na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Hinka Juhna Podgorač (KLASA: 003-05/19-01, URBROJ: 2149/10-19-01, od 12. travnja 2019. godine).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, a nakon suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije.

Predsjednica Školskog odbora:

Jelena Baričević Momčilović

|  |  |
| --- | --- |
| KLASA: 003-05/21-06  URBROJ: 2149/10-21-01  U Podgoraču, 30. prosinca 2021. |  |

Na ovaj Pravilnik suglasnost je dalo nadležno tijelo Osječko-baranjske županije školi

(KLASA: 601-01/22-16/1, URBROJ: 2158/1-17-01/01-21-2, datum: 14. siječnja 2022.).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 14. siječnja 2022., a stupio je na snagu dana 22. siječnja 2022. godine.

Ravnateljica:

Zdenka Vukomanović, prof.