

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 i 68/18) i članka 37. st. 2. podstavka 3. Statuta Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare Marija i Lina, Umag-Umago KLASA: 012-03/19-01/01 URBROJ: 2105-18-01/19-04, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. srpnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O ZAPOŠLJAVANJU u OŠ Marije i Line- Scuola elementare Marija i Lina, Umag-Umago

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o zapošljavanju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Marije i Line – Scuola elementare Marija i Lina, Umag-Umago 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.

(2) 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.

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

Članak 3.

(1) 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.

(1) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

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

(2) 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.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

(1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

(2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

(1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta (radnih mjesta) za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
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 muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu sukladno čl.102.st.1.-3. te čl. 103. st.1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17).
11. Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva:
<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, a dodatne informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju, potražiti na slijedećoj poveznici:
<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljanju.pdf>
12. naznaku da osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima moraju znati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada

13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti
14. kada se procjena provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
15. naznaku da kandidati svojom prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
16. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
19. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
 2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
 3. dokaz o državljanstvu
 4. rodni list
 5. 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 / ne starije od 6 (šest) mjeseci od dana raspisivanja natječaja
 6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- (3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

- (1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.
- (2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.
- (3) Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (4) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata po natječaju.
- (5) 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.

POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) 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 prijava na natječaj.

(3) 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.

(4) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(5) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(3) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. za svakog kandidata prijavljenog na natječaj, utvrđuje:

- 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

2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave, odnosno nadležni županijski ured Ured državne uprave

3. objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima za intervju te po potrebi za održavanje oglednog nastavnog sata, odnosno druge praktične provjere,

4. provodi intervju s kandidatima,

5. prisustvuje na oglednom nastavnom satu ili drugoj praktičnoj provjeri,

6. utvrđuje rang listu kandidata i izrađuje izvješće o provedenom postupku vrednovanja,

7. ostale poslove u skladu s Pravilnikom.

(2) 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 dodatne dokaze i pojašnjenja

(3) Sjednici Povjerenstva mogu prisustvovati i druge osobe, ako je to potrebno za njegov rad, ali bez prava glasa, a o tome odlučuje Povjerenstvo.

(4) 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.

(5) Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

(6) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

(7) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti vrednovanje.

(8) Kandidata, odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Istarskoj županiji vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

III. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

- **Intervju**

Članak 12.

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu.

(2) Procjena se provodi usmeno – razgovorom / intervjuom s kandidatom.

(3) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

(4) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Članak 14.

(1) Poziv kandidatima na Intervju Povjerenstvo:

- objavljuje se na mrežnoj stranici Škole, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjua

- obavješćuje osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjua

(2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

(3) Svi kandidati koji pristupaju vrednovanju, odnosno procjeni dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu)

- (4) Ako kandidat ne pristupi intervjuu smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.
- (5) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, očekivanja kandidata, snalaženje u novim situacijama koje iziskuje radno mjesto, stil rada, i slično.
- (6) Svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih stavkom 5. ovog članka koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.
- (7) Ukupni rezultat vrednovanja (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.
- (8) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo može predložiti ravnatelju da zatraži održavanje oglednog nastavnog sata (za učitelje) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

Rang lista kandidata

Članak 16.

- (1) Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog intervjua, Povjerenstvo izrađuje rang listu.
- (2) U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua), održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere.
- (3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva najkasnije sljedećeg dana od dana obavljenog vrednovanja kandidata.
- (4) Uz izvješće iz stavka 3. ovog članka prilaže se i rang lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (3) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 18.

- (1) Iznimno, od stavaka 1. i 2. članka 17. ovoga Pravilnika 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 obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) 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.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

- (1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave u županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

IV. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 20.

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

V. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 21.

(1) 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.

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) 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.

(1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti nadležnog ureda državne uprave, odnosno nadležnog županijskog ureda.

(2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj se Pravilnik objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

Članak 25.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zapošljavanju u Osnovnoj školi Marije i Line, Umag, Scuola elementare „Marija i Lina“, Umago KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2105-18-01/19-01 od dana 8. svibnja 2019. godine

KLASA: 003-05/19-01/07

URBROJ: 2105-18-10/19-01

Umag, 4. srpnja 2019. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Dražen Lekšan, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Istarskoj županiji dana

5. srpnja 2019..

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. srpnja 2019. i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:
Sanja Zakinja, prof.

Predsjednik Školskog odbora:
Dražen Lekšan, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u istarskoj županiji dana

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____ i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:
Sanja Zakinja, prof.



Predsjednik Školskog odbora:

