

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 47. Statuta Osnovne škole „Tin Ujević“ Osijek, Školski odbor na 29. sjednici održanoj dana 7. veljače 2019. godine 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) OŠ „Tin Ujević“ Osijek 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.

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

II. NATJEČAJ

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu 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.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

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.

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.

Sadržaj natječaja

Članak 6.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja
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
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
9. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima kako su obavezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju u skladu s tim zakonima
11. naznaku poveznice na internetsku stranicu 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
12. obvezu testiranja kandidata
13. naznaku web stranice Škole, ako se planira testiranje, na kojoj će objaviti područje provjere, 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)
14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
16. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici (gdje je moguće)
17. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
19. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
20. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 7.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima 3 člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda zaposlenika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Član povjerenstva ne može biti 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.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Članak 9.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ,odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave, koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) te vrijeme trajanja testiranja
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- utvrđuje identitet kandidata prije testiranja na temelju odgovarajuće identifikacijske isprave
- provodi testiranje i razgovor (intrevju) s kandidatima
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata

Članak 10.

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

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike Škola ne vraća kandidatu po završetku natječaja.

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

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Provjera kandidata

Članak 11.

Povjerenstvo provodi vrednovanje kandidata putem pisanog testiranja i razgovora (intervjua).

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

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

Ukoliko kandidat ne pristupi testiranju ili intervjuu, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj za radno mjesto.

Rezultati provjere

Članak 12.

Nakon obavljenog pisanog testiranja kandidata, Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju. Vrednuje se svaki odgovor na pitanje iz testa vrijednostima od 0 do 2 boda.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako ima najmanje 60% ostvarenih bodova na testiranju.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 13.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na intervju.

Pravo na razgovor (intervju) ostvaruju svi kandidati koju su zadovoljili na pisanom testiranju.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi. Svi kandidati imaju istovjetne uvjete i pitanja.

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat odgovora na pojedino pitanje tijekom razgovora(intervjua) vrijednostima od 0 do 10 bodova.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

Nakon provedenog razgovora (intervjua), Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih na testiranju i intervjuu, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Završne odredbe

Članak 15.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donešen.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a u roku osam dana od stupanja na snagu bit će objavljen i na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 602-02/19-01-62

URBROJ: 2158-18-19-1

U Osijeku 8. veljače 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

Jasminka Vrban, prof.

Jasminka Vrban



Ravnateljica:

Jasenska Vajdić, prof.

Jasenska Vajdić

Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji je dao suglasnost dana 15. veljače 2019. godine KLASA: 602-02/19-01/49 URBROJ: 2158-02-03/1-19-2 sukladno članku 107. Stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, , 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18).

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 16. veljače 2019. godine i stupio je na snagu istoga dana.