Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Feričanci, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora Feričanci, uz suglasnost Ureda državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti (KLASA:602-02/19-01/145, URBROJ:2158-02-03/1-19-2 od 18. ožujka 2019.g. ), na sjednici održanoj 08. ožujka 2019. godine donio je

**P R A V I L N I K**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI**

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Vladimira Nazora Feričanci ( u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Ured državne uprave, imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada Povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u:

- postupku imenovanja ravnatelja,

- postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih

posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne

djelatnosti,

- postupke zasnivanja radnog odnosa za poslove vjeroučitelja,

- na zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,

- na zasnivanje radnog odnosa temeljem sporazuma školskih ustanova o zamjeni

mjesta rada radnika,

- na zasnivanje radnog odnosa kada su zaprimljene dvije ili manje prijava koje

udovoljavaju svim uvjetima natječaja,

- na postupak zasnivanja radnog odnosa kada Ured državne uprave predloži

zapošljavanje dvoje ili manje kandidata o kojima vodi evidenciju,

- u drugim slučajevima propisanim zakonom kada objava natječaja nije

obvezna.

Članak 3.

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

Članak 4.

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 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

1. **NATJEČAJ**

Članak 6.

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, odnosno, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

*Objava i sadržaj natječaja*

Članak 7.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom uredu državne uprave. Nakon što je nadležni ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno, nakon što se škola nadležnom uredu državne uprave pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena, Škola raspisuje natječaj.

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

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,

- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,

- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, neodređeno ili određeno vrijeme

- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno, s

naznakom broja sati ,

- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,

- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za

radno mjesto za koje je raspisan natječaj,

- obvezu procjenu odnosno vrednovanja kandidata,

- 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 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,

- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih

podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za

potrebe provedbe natječajnog postupka,

- naznaku probnog rada ako se ugovora,

- rok za podnošenje prijava 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 mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere,

pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za procjenu odnosno vrednovanje

te rok za objavu vremena i mjesta održavanja procjene i vrednovanje,

- kada se procjena i vrednovanje provodi o poznavanju propisa odnosno

određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje

poveznica na istu,

- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na

koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i

- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

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. 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 dana raspisivanja natječaja,
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

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

**Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa**

**Članak 8.**

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 pločiŠkole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, odnosno, ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju 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 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

1. **POVJERENSTVO**

**Članak 9.**

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

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 ,a imenuju se iz reda radnika koji imaju stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

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 10.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

**Članak 11.**

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

* je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima, odnosno, ispravama navedenim u natječaju,
* ispunjava li uvjete natječaja,
* poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

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 dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj, odnosno, Povjerenstvo.

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 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.

1. **PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

**Načini procjene odnosno vrednovanja kandidata**

**Članak 12.**

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima, odnosno, ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na procjenu, odnosno, vrednovanje.

Procjena, odnosno, vrednovanje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu procjene, odnosno, vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

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

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

**Područja procjene odnosno vrednovanja**

**Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike

* intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
* informatička pismenost,
* stručno-pedagoške i metodičke kompetencije,
* odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da, odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.

1. za tajnika i voditelja računovodstva

* intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
* informatička pismenost,
* propisi i primjena propisa za tajnika,
* računovodstvo za voditelja računovodstva.

1. za računovodstvenog i administrativnog referenta

* intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti,
* informatička pismenost.

1. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se vrednuju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

**Pisana procjena odnosno vrednovanje**

**Članak 14.**

Pisano vrednovanje i procjena može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

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).

U slučaju pisane procjene kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang- lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva, povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata*.*

Pri pisanoj procjeni članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan 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.

**Usmena procjena, odnosno, vrednovanje**

**Članak 15.**

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika. U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

**Rang- lista kandidata**

**Članak 16.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

**Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

**Članak 17.**

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

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova, ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

**Članak 18.**

Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 15. 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.

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.**

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno vrednovanje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena).

**Članak 20.**

Kandidata, odnosno, kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Županijiprema odluci ravnatelja može se procjenjivati, odnosno, vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

1. **NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA**

**PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

**Članak 21.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan, odnosno, dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

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.

1. **UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

**Članak 22.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnudokumentaciju i rezultate procjene, odnosno, vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno, vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 23.**

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članaka 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 24.**

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

**Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

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

KLASA: 003-05-01/19-01/5

URBROJ:2149-09-19-6-1

Predsjednica Školskog odbora:

Valentin Petković, prof.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana \_19.03.2019.\_\_ i stupio je na snagu osmog dana od dana objave ( 28.03.2019. ).

Ravnatelj:

Marko Knežević, prof.,v.d.