

**OSNOVNA ŠKOLA
IVAN GORAN KOVAČIĆ
Z D E N C I**

PRAVILNIK

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI IVAN GORAN KOVAČIĆ ZDENCI**

Zdenci, lipanj 2020.

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., 90/11.,05/12.,16/12.,86/12.,126/12.,94/13.,152/14.,07/17.,68/18.,98/19.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Zdenci, Školski odbor Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Zdenci na sjednici održanoj 09.06.2020. godine donosi

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI IVAN GORAN KOVAČIĆ ZDENCI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić Zdenci (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, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Školi uputilo upravno tijelo nadležno za poslove obrazovanja u Virovitičko-podravskoj županiji, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

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.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

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 Škole 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.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- 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 testiranja 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 obavezan 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 probnog rada ako se ugovara,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- 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.

Članak 6.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te stavlja na web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

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

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.

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

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

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

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu i ne smije biti član Školskog odbora.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a 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),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) 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),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Testiranje i intervju

Članak 8.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua), s tim da se pomoćno-tehnički radnici u pravilu testiraju usmeno, razgovorom (intervjuom) u svezi poslova iz djelokruga rada koji je utvrđen Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40/14.).

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

Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

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

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

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Rezultati provjere

Članak 9.

Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

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

Razgovor (intervju)

Članak 10.

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

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.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 11.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova 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.

Članak 12.

Prema odluci ravnatelja može se izvršiti vrednovanje putem testiranja i razgovora (intervjua) kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo nadležno za poslove obrazovanja u Virovitičko-podravskoj županiji temeljem evidencije o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena i predlaže njihovo zapošljavanje u Školi.

Stupanje na snagu

Članak 13.

Suglasnost na Pravilnik daje upravno tijelo nadležno za poslove obrazovanja u Virovitičko-podravskoj županiji.

Nakon dobivanja suglasnosti Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

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

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić Zdenci KLASA:003-05-01/19-05, URBROJ:2189-30-19-01 od 06.03.2019.godine.

KLASA:003-05-01/20-11

URBROJ:2189-30-20-01

Predsjednik školskog odbora



Marinko Nekić
Marinko Nekić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana **15.07.2020.**godine, nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela nadležnog za poslove obrazovanja u Virovitičko-podravskoj županiji KLASA: 012-03/20-01/05, URBROJ:2189/1-07/3-20-04 od 10.07.2020.godine, a stupio je na snagu dana **23.07.2020.**godine.

Ravnateljica



Mirjana Buneta-Knežević
Mirjana Buneta-Knežević, dipl. defektolog

1950

1950

1950

1950



1950

1950



1950

Primijeno:	14. 07. 2020.		
Kla.	003-05-01/20-15		Org. jed.
Ur.	2189-30-20-01	Pril.	Vrij.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za obrazovanje i demografiju

KLASA: 012-03/20-01/05
URBROJ: 2189/1-07/3-20-04
Virovitica, 10. srpnja 2020.

**PREDMET: Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi
Ivan Goran Kovačić, Zdenci**
- suglasnost, daje se

Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji, zaprimio je Vaš zahtjev u kojem ste zatražili suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić Zdenci (KLASA: 602-02-01/20-206, URBROJ: 2189-30-20-01).

Temeljem članka 107. točke 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20.), Upravni odjel za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji, daje suglasnost na navedeni Pravilnik.

S poštovanjem,

PROČELNICA
mr.sc. Vesna Šerepac, dipl.pedagog



Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Pismohrani, ovdje

duy

Handwritten text, possibly a name or date, located at the top left of the page.

A small handwritten mark or character, possibly a page number or initial, located in the upper middle section.

Handwritten text, possibly a date or a short phrase, located in the upper left area.

