

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 48. Statuta Osnovne škole - Scuola elementare Belvedere, Školski odbor Osnovne škole - Scuola elementare Belvedere na sjednici održanoj dana 24.04.2019. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA RADNIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI - SCUOLA ELEMENTARE BELVEDERE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi-Scuola elementare Belvedere (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje način i postupak zapošļavanja, način objave i sadržaj natječaja, provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošļavanje osigurava jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, prijavljenih na interni oglas, kao i kandidata koje je Školi uputio Ured državne uprave, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošļavanje na radnim mjestima u Školi.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja pomoćnika u nastavi te u postupku zapošļavanja na određeno vrijeme.

Članak 3.

(1) U postupku prijema radnika u radni odnos temeljem natječaja vrednovanje se može izvršiti samo za kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja odnosno samo za one kandidate koje imaju odgovarajuću stručnu spremu (vrstu i razinu obrazovanja) za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Rodna jednakost

Članak 4.

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

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 5.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu

nacionalnih manjina, Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te kolektivnim ugovorima, drugim zakonima i propisima.

(2) Radni odnos koji se zasniva za radna mjesta učitelja s nastavom na hrvatskom jeziku, ne podliježu uvjetima propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, drugim zakonima i propisima.

Objava i sadržaj 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 mrežnoj stranici Škole.

(3) Rok za podnošenje 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.

(4) Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole, rok za podnošenje prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Članak 7.

(1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje, broj izvršitelja koji se natječajem traži,
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno),
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
5. naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
6. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
7. 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,
8. 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,
9. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
10. naznaku da se provodi vrednovanje kandidata,
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti razgovoru (intervjuu) pred Povjerenstvom,
12. naznaku probnog rada ako se ugovara,
13. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,
14. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
15. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka

16. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
17. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
19. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su:

- životopis
- diplomu odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od 6 mjeseci)
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

(3) Kandidat koji je stekao inozemnu obrazovnu kvalifikaciju u inozemstvu dužan je prijavi na natječaj priložiti:

- rješenje određenog visokog učilišta o priznavanju potpune istovrijednosti u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma ili
- rješenje Agencije za znanost i visoko obrazovanje o stručnom priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija te u skladu sa Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija, rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije radi pristupa reguliranoj profesiji.
- Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici.

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

Članak 8.

(1) Pristigle prijave na natječaj zaprima tajnik/ica škole, urudžbira ih i ocjenjuje pravovremenost i potpunost prijave te utvrđuje ispunjavaju li prijavljeni kandidati sve uvjete iz natječaja.

(2) Osoba koja nije podnijela pravovremenu 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.

(3) Pravovremene i potpune prijave kandidata koji udovoljavaju svim uvjetima natječaja proslijeđuju se Povjerenstvu na vrednovanje.

Članak 9.

(1) 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 ploči Škole.

(2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(3) 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.

III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA

Imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima najmanje tri člana, a ukupan broj članova Povjerenstva mora biti neparan. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik, koji vodi član Povjerenstva.
- (3) 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.
- (4) Ravnatelj ne može biti član povjerenstva, kao što to ne može biti ni član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.
- (5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Rad Povjerenstva

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
- (2) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj.
- (3) Kandidati za koje je utvrđeno da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.
- (4) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat ili ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, ravnatelj može odlučiti da se procjena odnosno vrednovanje ne mora provesti.

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj sukladno prethodno provedenom postupku člankom 7. ovoga Pravilnika odnosno listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje,
 - provodi vrednovanje kandidata
 - može na mrežnoj stranici Škole objaviti poziv kandidatima na razgovor (intervju) ili na razgovor i drugi oblik vrednovanja (pisanu provjeru, provjeru poznavanja talijanskog jezika, ogledni nastavni sat i drugi način koji utvrdi Povjerenstvo), zavisno o odluci Povjerenstva ili ih osobno obavijestiti o provođenju intervjua (telefonom, mobitelom ili elektroničkom poštom) ili drugog oblika vrednovanja (sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka),
 - utvrđuje rang - listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja
 - ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 13.

Povjerenstvo na temelju specifičnih potreba radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj za zapošljavanje priprema dokumentaciju za testiranje poznavanja talijanskog jezika.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme, mjesto i način održavanja testiranja, vrijeme trajanja provjere znanja talijanskog jezika, koje objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

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

Vrednovanje kandidata, Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

Elementi vrednovanja kandidata su redoslijedom određeni i provode se kao:

- provjera kognitivnih, intelektualnih i psiholoških sposobnosti
- provjera znanja talijanskog jezika
- razgovor s kandidatima (intervju)
- vrednovanje dodatni kvalifikacija, znanja i edukacija.

Povjerenstvo može odlučiti da se provjera kognitivnih, intelektualnih i psiholoških sposobnosti neće provesti prilikom zapošljavanja putem internih oglasa.

Povjerenstvo može odlučiti da se provjera znanja talijanskog jezika neće provesti za radna mjesta u odjeljenjima s nastavom na hrvatskom jeziku te radnim mjestima voditelja računovodstva, kuhara i spremačice, ali i prilikom zapošljavanja putem internih oglasa.

Ukoliko Povjerenstvo prilikom sastavljanja liste kandidata utvrdi da postoji samo jedna valjana kandidatura sukladno odredbi čl. 6. i čl. 7. st. 3. ovog Pravilnika, Povjerenstvo može odlučiti da se procjena odnosno vrednovanje ne mora provesti.

Članak 15.

Svaki element vrednovanja iz članka 11. kojim se vrši eliminacija i rangiranje kandidata, osim provjera kognitivnih, intelektualnih i psiholoških sposobnosti mora biti utvrđen na jasno postavljenom bodovnom sustavu i to kako slijedi:

- najviše 10 bodova za provjeru znanja talijanskog jezika, pri čemu za prolaz u idući krug vrednovanja je potrebno ostvariti najmanje 6 bodova,
- najviše 10 bodova za razgovor s kandidatom (intervju), pri čemu svaki član Povjerenstva može ocijeniti kandidata s najviše 10 bodova, a potom se kandidata ocjenjuje s prosjekom ocjena dobivenih od strane članova Povjerenstva, pri čemu da bi kandidat išao na daljnje razmatranje mora ostvariti najmanje 6 bodova.
- najviše 3 boda za dodatne kvalifikacije, znanja i edukacije, pri čemu se za svaku dodatnu kvalifikaciju, znanje i edukaciju kandidatu dodjeljuje po jedan bod do najviše 3 boda.

Provjera kognitivnih, intelektualnih i psiholoških sposobnosti vrši se putem profesionalne selekcije od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili nezavisnog stručnjaka s ovlaštenjem odnosno licencom, pri čemu se vrši stručni postupak odabira kandidata za određeno radno mjesto u kojem se odabiru oni koji najbolje udovoljavaju postavljenim zahtjevima – koja uključuje ispitivanje sposobnosti, osobina ličnosti, interesa, vrijednosti, motivacije, odnosno psihologijsko testiranje (test motivacije i test eliminacije ozbiljnih nedostataka).

Povjerenstvo će prema izvještaju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili nezavisnog stručnjaka s ovlaštenjem odnosno licencom u kojem su sadržani rezultati testiranja, pozvati kandidate koji su prošli selekciju na provjeru znanja talijanskog jezika.

Povjerenstvo je dužno prije početka vrednovanja obavijestiti kandidate o načinu bodovanja.

Pri pismenom testiranju 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.

Nakon obavljenog vrednovanja znanja talijanskog jezika, Povjerenstvo utvrđuje broj bodova koji je ostvario pojedini kandidat, te se vrši eliminacijski postupak, a kandidate koji su zadovoljili kriterije vrednovanja poziva na razgovor (intervju).

Prilikom razgovora s kandidatom (intervju) povjerenstvo utvrđuje komunikacijske vještine, znanja, sposobnosti, interese te motivaciju za rad.

Vrednovanje završava vrednovanjem dodatnih kvalifikacija, znanja i edukacija, pri čemu osobito treba voditi računa na poznavanje stranih jezika, iskustva rada na projektima, digitalne vještine, stručne certifikate i kvalifikacije koje je kandidat stekao i dostavio u sklopu svoje natječajne dokumentacije, sukladno popisu vjerodostojne dokumentacije iz odredbi čl. 60. st. 3. Statuta Škole.

Rad Povjerenstva završava kad ravnatelju dostavi rang listu kandidata i izvješće koje mora biti potpisano od strane svakog člana Povjerenstva.

Ravnatelj škole može odlučiti sudjelovati u postupku vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj u ulozi promatrača, te će se suzdržati od utjecaja na rad Povjerenstva.

Rezultati vrednovanja

Članak 16.

Troje kandidata koji su postigli najveći broj bodova i koji su iskazani kao najbolji kandidati na rang listi provedenoga postupka vrednovanja Povjerenstva pozivaju se na razgovor (intervju) s ravnateljem Škole.

Ukoliko broj kandidata koji je udovoljio na svim fazama postupka vrednovanja bude manji od tri, ravnatelj Škole će na razgovor (intervju) pozvati sve kandidate koji su udovoljili na svim fazama postupka vrednovanja.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata i izvješća o provedenom postupku te provedenog samostalnog razgovora (intervjua) s kandidatima, ravnatelj Škole će odlučiti o kandidatu kojeg će predložiti Školskom odboru i za kojeg će zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 17.

Iznimno od članka 13. stavka 3. 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 iz članka 13. stavka 1., ravnatelj je obavezan za tog 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.

Članak 18.

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

Članak 19.

Kandidat koji nije pristupio postupku vrednovanja u bilo kojoj njegovoj fazi, smatra se da je odustao od prijave.

Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 20.

Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku te im svima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

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

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog 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.

Uvid u natječajnu dokumentaciju

Članak 21.

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

VII. 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) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave Primorsko-goranskoj županiji, danom objave na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Ovaj se Pravilnik objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/19-05/01
URBROJ: 2170-55-04-19-4
Rijeka, 24.04.2019.

Predsjednica Školskog odbora:


Cora Antonaz

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave Primorsko-goranske županije dana 02.05.2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13.06.2019. i stupa na snagu istog dana.

Ravnatelj:


dr.sc.Denis Stefan

