Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-ispr., 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017 i 68/2018) članka 59. Statuta, školski odbor Osnovne škole Janka Leskovara na sjednici održanoj dana 8.3.2019. donio je

PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU KOJIM SE SVIM KANDIDATIMA ZA ZAPOŠLJAVANJE OSIGURAVA JEDNAKA DOSTUPNOST JAVNIM SLUŽBAMA POD JEDNAKIM UVJETIMA TE VREDNOVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Opće odredbe
Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskoj ustanovi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, način vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, način vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave te način i postupak provođenja natječaja za zapošljavanje u školskoj ustanovi.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na imenovanje ravnatelja školske ustanove ni na osobe koje obavljaju poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

Zapošljavanje natječajem
Članak 2.

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, osim u slučajevima kada je zakonom propisano zasnivanje radnog odnosa ugovorom o radu bez natječaja.

Način objave i sadržaj natječaja
Članak 3.

Natječaj se obvezno objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj mora sadržavati:
- naziv školske ustanove
- naziv radnog mjesta i mjesto rada
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- taksativno navedene opće i posebne uvjete koje moraju ispunjavati kandidati
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
- obvezu testiranja kandidata
- naznaku da u javnu službu ne može biti primljena osoba za čije zapošljavanje postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- sadržaj prijave s prilozima i jasnom naznakom dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta

- napomenu da kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti kod zapošljavanja prema posebnom zakonu, dužan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
- adresu na koju se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- naznaku mrežne stranice na kojoj su navedeni sadržaj i način testiranja, te pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje
- obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te rok za objavu
- obavijest o mrežnoj stanici na kojoj će se objaviti obavijest o rezultatima natječaja

Rok za podnošenje prijava na natječaj je osam dana od dana objave. Rok se računa u odnosu na zadnje objavljeni natječaj ukoliko objava natječaja na svim mrežnim stranicama nije istodobna. Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje objavit će se na mrežnoj stranici naznačenoj u natječaju istovremeno s objavom natječaja.

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

Sadržaj obveznog testiranja

Članak 4.

Obvezno testiranje obuhvaća opći dio, posebni dio i razgovor (intervju).

Opći dio obveznog testiranja obuhvaća znanja iz osnovnog zakonskog propisa koji regulira osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje.

Posebni dio obveznog testiranja obuhvaća znanja iz poznavanja propisa koji se odnose na školovanje učenika s teškoćama i na postupak ocjenjivanja učenika.

Opći i posebni dio obveznog testiranja provodi se pisanim testom.

Popis propisa za obvezno testiranje utvrđuje Komisija za provedbu natječaja.

Popis propisa za obvezno testiranje objavljuje se na mrežnoj stranici školske ustanove.

Provođenje natječaja

Članak 5.

Natječaj provodi Komisija za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu Komisija).

Komisiju za provedbu natječaja imenuje ravnatelj školske ustanove.

Komisija ima neparan broj, a najmanje tri člana.

Članovi Komisije imenuju se iz reda zaposlenika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja i sposobnosti kandidata u postupku natječaja.

Tajnik školske ustanove obavezan je član Komisije.

Član Komisije za provedbu natječaja ne može biti zaposlenik školske ustanove koji je član školskog odbora.

Ukoliko se na natječaj prijavi osoba koja je u rodbinskom odnosu s članom Komisije, ravnatelj imenuje zamjenskog člana Komisije.

Članak 6.

Komisija iz članka 5. ovog Pravilnika obavlja sljedeće poslove:

- provodi vrednovanje kandidata koje je uputio ured državne uprave
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na testiranje
- provodi testiranje i razgovor s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja i sposobnosti,
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja i razgovora,
- ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata.

Kad se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više komisija za provedbu natječaja.

Pristupanje testiranju

Članak 7.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 6. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

U prvu fazu testiranja (opći i posebni dio) upućuju se svi kandidati iz članka 6. ovog Pravilnika.

U drugu fazu testiranja (razgovor) upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Način testiranja

Članak 8.

Opći i posebni dio obveznog testiranja testiranje provodi se pisanim testom.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom školska ustanova je obvezna u postupku testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Sadržaj i rezultati testiranja

Članak 9.

Sadržaj testiranja propisan je odredbama članka 4. ovog Pravilnika.

Svaki dio testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je za svaki dio testiranja dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenom testiranju, odnosno dijelu testiranja, ne može sudjelovati u daljnjem postupku

Razgovor (intervju)
Članak 10.

Na razgovor se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na testiranju sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Razgovor s kandidatom obavlja Komisija i ravnatelj školske ustanove.

Razgovorom se utvrđuju sposobnosti, vještine, interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u školskoj ustanovi.

Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10. U vrednovanju razgovora ravnopravno s članovima Komisije sudjeluje ravnatelj školske ustanove.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

Rang-lista
Članak 11.

Nakon provedenog razgovora Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Izvješće o provedenom postupku
Članak 12.

Komisija dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 11. ovog Pravilnika.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost školskog odbora

Članak 13.

Odluku o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost školskog odbora donosi ravnatelj školske ustanove na temelju rang –liste kandidata iz članka 11. ovog Pravilnika.

Ravnatelj može odabrati kandidata koji nije prvi na rang listi iz članka 11. ovog Pravilnika uz pisano obrazloženje o razlozima zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

Način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 14.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj izvješćuju se o rezultatima natječaja putem obavijesti na mrežnim stranicama školske ustanove u zakonom propisanom roku.

Postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave

Članak 15.

Na postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

U postupku vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave Komisija za provođenje natječaja objavljuje pravne izvore za pripremu kandidata za testiranje na mrežnim stranicama školske ustanove najmanje osam dana prije termina predviđenog za testiranje.

Postupak zapošljavanja tajnika, osoba koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove

Članak 16.

Na postupak zapošljavanja tajnika, osoba koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

U postupku vrednovanja kandidata iz stavka 1. ovog članka provodi se opći dio obveznog testiranja i razgovor.

Obustava postupka

Članak 17.

U slučaju odustanka izabranog kandidata od zaposlenja na radno mjesto, ravnatelj školske ustanove izabrat će drugorangiranog kandidata s rang-liste iz članka 11. ovog Pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom testiranju obustavit će postupak natječaja.

U slučaju kada nijedan kandidat nije postigao zadovoljavajuće rezultate na provedenom testiranju, ravnatelj školske ustanove obustavit će postupak natječaja.

Pravo uvida u rezultate

Članak 18.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj, imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate natječaja za sebe i za kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama školske ustanove.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA
Danijela Čuček

OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA PREGRADA

KLASA: 112-01/19-01/1
URBROJ: 2214-01-380-24-19
DATUM: 8.3.2019.

Na odredbe ovog pravilnika dana je suglasnost Ureda državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji pod oznakom KLASA:602-02/19-01/40, URBROJ: 2140-03/1-19-2 od 25.3.2019. godine