

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 48., 54. i 147. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Dolac, Osnovne škole – Scuola elementare Dolac, na sjednici održanoj 10. travnja 2019. godine, donio je

**P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI – SCUOLA ELEMENTARE DOLAC**

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u dalnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi – Scuola elementare Dolac (u dalnjem 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 uputio Ured državne uprave odnosno kandidata koji se prijavljuju u slučaju zapošljavanju putem internih oglasa, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole i na zapošljavanje pomoćnika u nastavi 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 jednakno na oba spola.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

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 dalnjem tekstu: Zakon), Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina ("Narodne novine", br. 51/00 i 56/00), 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.

Rok za podnošenje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 6.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- broj izvršitelja koji se raspisanim natječajem traže
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno / neodređeno radno vrijeme),
- vrijeme u kojem se radi (puno / nepuno radno vrijeme),
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga / dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za radno mjesto za koje je natječaj raspisan,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi temeljenu na članka 106. Zakona uz naznaku priloga / dokumentacije kojom se dokazuje nepostojanje zapreke (uvjerenje o nekažnjavanju),
- poznавanje talijanskog jezika na razini materinjeg u skladu s čl. 10. Zakona odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti sve propisane priloge / dokumentaciju prema posebnom zakonu kojima dokazuje i ostvaruje prednost pri zapošljavanju,
- naznaku poveznice objavljene na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za dokazivanje i 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 pravdobnu 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,
- obvezu podvrgavanja postupku procjene i testiranja / vrednovanja kandidata,
- naznaku da se vrednuju i dodatne kvalifikacije, znanja i edukacije,
- naznaku poveznice na mrežnoj stranici Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rezultati svake faze postupka vrednovanja kandidata i rok za objavu vremena i mesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilaže u neovjerenoj preslici,
- naznaku da prijavom na natječaj kandidat daje privolu za prikupljanje i obradu osobnih podataka iz natječajne dokumentacije u svrhu provedbe natječajnog postupka.

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.

Kandidat koji je stekao inozemnu obrazovnu kvalifikaciju u inozemstvu dužan je prijaviti 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.

Članak 7.

Pristigle prijave zaprima tajnik škole, urudžbira ih i provjerava pravovremenost i potpunost prijave te utvrđuje ispunjavaju li prijavljeni kandidati sve uvjete iz natječaja.

Pravovremene i potpune prijave kandidata koji udovoljavaju svim uvjetima natječaja prosljeđuju se Povjerenstvu na vrednovanje.

Ukoliko nijedan kandidat ne zadovoljava sve natječajne i zakonske uvjete, ali postoji kandidat ili kandidati koji udovoljavaju uvjetima iz čl. 10. Zakona odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina natječajni postupak će se provesti u pogledu tih kandidata, ali će se ugovor zaključiti na određeno vrijeme sukladno odredbi čl. 107. st. 12. Zakona.

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave odnosno kandidata koji se prijavljuju u slučaju zapošljavanju putem internih oglasa (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole. Ravnatelj imenuje i zamjenike članova Povjerenstva.

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 predsjednik povjerenstva.

Jedan član Povjerenstva imenuje se na prijedlog sindikalnog povjerenika iz redova članova sindikata.

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. Iznimno, za člana povjerenstva može angažirati i vanjski suradnik ukoliko je to nužno s obzirom na okolnosti natječaja i ukoliko su za to predviđena finansijska sredstva.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava na natječaj.

Ravnatelj Škole ne može biti član Povjerenstva kao što to ne može biti član Školskog odbora kako bi se spriječio sukob interesa i osigurala transparentnost natječajnog postupka.

Sukladno propisima o normi učitelja u osnovnoškolskim ustanovama uz uvažavanje odredbe čl.107.st.9. Zakona, sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole i navedeni poslovi svrstavaju se u ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Osoba koja je s kandidatom prijavljenim na natječaj u srodstvu treba isto prijaviti i isključiti se iz rada Povjerenstva kako bi se spriječio utjecaj na članove Povjerenstva i osigurala transparentnost natječajnog postupka.

Članak 9.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave odnosno listu kandidata prijavljenih na interni oglas i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- utvrđuje područja provjere kandidata,
- objavljuje upute za pripremu kandidata prijavljenih na natječaja na mrežnoj stranici Škole pripremu,
- na mrežnim stranicama Škole objavljuje vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje/vrednovanje na temelju objavljenih područja provjere sukladno odredbama ovog Pravilnika, a po okončanju svake faze vrši eliminaciju kandidata koji nisu zadovoljili te vrednuje dodatne kvalifikacije, znanja i edukacije,
- obavještava kandidate o rezultatima direktno nakon svakog eliminacijskog kruga te poziva u drugi krug kandidate koje su udovoljili ulazu u idući krug,

- na mrežnim stranicama Škole nakon provedbe testiranja utvrđuje i objavljuje rang listu kandidata na temelju rezultate vrednovanja te upućuje poziv trima najbolje rangiranim kandidatima za razgovor (intervju) s ravnateljem Škole,
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Članak 10.

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 mesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Vrednovanje kandidata, Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 11.

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 spremaćice, 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 12.

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 psihologjsko 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, interes 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 13.

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 udovoljio na svim fazama postupka vrednovanja bude manji od tri, ravnatelj Škole će na razgovor (intervju) pozvati sve kandidate koji udovoljio 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 odluči o kandidatu kojeg će predložiti Školskom odboru i za kojeg će zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 14.

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 obvezan 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 15.

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

Članak 16.

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

Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 17.

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 18.

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.

Stupanje na snagu

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, nakon čega će se objaviti na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-02/19-01/1
URBROJ: 2170-55-04/1-19-1
Rijeka, 10. travnja 2019.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 11. travnja 2019. godine i stupio je na snagu dana 14. travnja 2019. godine





**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
PRIMORSKO-GORANSKOJ ŽUPANIJI**

SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

KLASA: 602-02/19-01/119

URBROJ: 2170-03-03/1-19-5

Rijeka, 11. travnja 2019.

**OSNOVNA ŠKOLA-SCUOLA ELEMENTARE DOLAC
Dolac 12**

51000 RIJEKA

Predmet: davanje suglasnosti na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u OS-SE Dolac, Rijeka

Temeljem odredbe čl.30., st.9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi, ("Narodne novine" broj 68/2018), Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji daje sljedeću:

SUGLASNOST

na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi-Scuoli elementare Dolac. Rijeka kojeg je Školski odbor Osnovne škole-scuole elementare Dolac, Rijeka donio dana 10. travnja 2019. godine.

Voditelj Odjela
Ognjen Šimić, dipl.iur.

DOSTAVITI:

1. Osnovna škola-scuola elementare Dolac
Dolac 12, 51000 Rijeka – „AR“
2. Pismohrana

