

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), a u svezi članka 107. stavak 9. istog Zakona, Školski odbor Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Trnava na 17. sjednici održanoj 27.04.2023. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Josipa Jurja Strossmayera, Trnava (u daljnjem tekstu: Škola), utvrđuju se; radnje i postupci koji prethode natječaju za zasnivanje radnog odnosa, sadržaj natječaja, kriteriji za vrednovanje pristupnika natječaja, kriteriji za vrednovanje kandidata kojima Zajedničko povjerenstvo za viškove i manjkove predlaže zasnivanje radnog odnosa u Školi, temeljem evidencija o radnicima koje se vode sukladno Zakonu odnosno Kolektivnom ugovoru.

(2) Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka propisuje se imenovanje, sastav, nadležnosti, način rada i druga pitanja u svezi Povjerenstva za vrednovanje i procjenu kandidata te poslovi ravnatelja u postupku vrednovanja, procjene i odabira kandidata.

(3) Cilj donošenja Pravilnika je da se svim kandidatima za zapošljavanje, pod jednakim uvjetima, osigura dostupnost svakog raspoloživog radnog mjesta u Školi.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom ili ženskom rodu neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se;

- na postupak imenovanja ravnatelja škole,

- na postupke zasnivanja radnog odnosa za poslove vjeroučitelja,
- na postupke zasnivanja radnog odnosa za poslove za koje se sredstva za plaće radnika ne osiguravaju u državnom proračunu,
- na zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- na zasnivanje radnog odnosa do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na zasnivanja radnog odnosa temeljem članka 107.st.12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- na zasnivanje radnog odnosa temeljem sporazuma školskih ustanova o zamjeni mjesta rada radnika.

II. RASPISIVANJE NATJEČAJA

Članak 4.

- (1) Prijavu potrebe za radnikom, prestanak potrebe za radnikom, prijavu radnika koji radi na neodređeno, nepuno radno vrijeme te prijavu radnika koji žele zamijeniti mjesto rada, Škola prijavljuje nadležnom upravnom tijelu Osječko-baranjskoj županiji, na propisanim obrascima.
- (2) Sadržaj prijave iz stavka 1. ovog članka čini popunjeni obrazac s traženim podacima i obvezni prilozi (odluke, uvjerenja i sl.) koji se dostavljaju uz određeni obrazac.

Članak 5.

- (1) Škola će raspisati natječaj za zasnivanje radnog odnosa kada, primjenjujući odredbe zakona, kolektivnog ugovora i općih akata, na novom ili upražnjenom radnom mjestu nije moguće zasnovati radni odnos bez natječaja.

Članak 6.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa, sadrži podatke o poslodavcu, radnom mjestu, općim i posebnim uvjetima za radno mjesto, mjestu rada, tjednom i dnevnom radnom vremenu, vremenu na koji se sklapa ugovor o radu, zaprekama za zasnivanje radnog odnosa i dokazima koje treba priložiti.
- (2) U natječaju Škola će objaviti rok u kojem se mogu podnijeti prijave, način dostavljanja prijave, način i rok davanja obavijesti pristupnicima natječaja o rezultatu natječaja.
- (3) Sastavni dio natječaja su i upute o vrednovanju kandidata, upute o korištenju prava na prednosti kod zapošljavanje prema posebnim propisima, kao i druge informacije potrebne za provedbu natječajnog postupka.

III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE I PROCJENU KANDIDATA

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje i procjenu kandidata (u daljem tekstu: Povjerenstvo) ima tri člana.
- (2) Članove povjerenstva pisanom odlukom imenuje ravnatelj za svaki pojedinačni slučaj, kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta.

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj pisanim pozivom, elektroničkom poštom ili SMS porukom.
- (2) Povjerenstvo samostalno određuje voditelja sjednice Povjerenstva.
- (3) Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja tajnik škole.

Članak 9.

- (1) Ispunjavanje općih i posebnih uvjeta za pojedino radno mjesto utvrđuje ravnatelj škole, temeljem dokumentacije sadržane u prijavi kandidata, odnosno dokumentacije koju podnese kandidat temeljem uputnice Zajedničkog povjerenstva.
- (2) U postupak vrednovanja i procjene kandidata ulaze samo kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Ovisno o potrebama radnog mjesta Povjerenstvo za vrednovanje kandidata provodi jedan od sljedećih postupaka:
 - razgovor s kandidatom – intervju ili
 - pisanu provjeru stručnih znanja potrebnih za radno mjesto – testiranje.
- (4) Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi postupak vrednovanja kandidata iz članka 9. st. 3 ovog Pravilnika,
- utvrđuje identitet kandidata prije vrednovanja na temelju javne isprave (osobne iskaznice),
- utvrđuje Rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja,
- dostavlja ravnatelju Škole zapisnik o radu Povjerenstva s Rang-listom kandidata kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva te svu ostalu zaprimljenu dokumentaciju.

IV. PROVEDBA POSTUPKA VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 11.

U slučaju kada Povjerenstvo postupak vrednovanja i procjene kandidata provodi kroz intervju s kandidatom, raspored intervjuja objavljuje se na školskoj internetskoj stranici najmanje 2 dana prije održavanja istog.

Članak 12.

(1) Razgovor s kandidatom – intervju, Povjerenstvo provodi sa svakim kandidatom pojedinačno, bez prisutnosti drugih kandidata.

(2) Svaki član Povjerenstva kandidatu može postaviti više pitanja na temelju kojih članovi Povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad, osobnost, afinitete, vještine, radne navike i druge kompetencije kandidata za koje smatra da mogu biti u funkciji radnog mjesta.

(3) Nakon provedenog intervjuja svaki član Povjerenstva zasebno boduje kandidata u tri kategorije: profesionalnost, sposobnost i vještine, motiviranost za rad. U svakoj kategoriji kandidat se boduje ocjenom od 1 do 5.

(4) U radu Povjerenstva može sudjelovati i ravnatelj škole, bez prava bodovanja kandidata.

(5) O svom radu Povjerenstvo sačinjava zapisnik koji potpisuju svi članovi.

Članak 13.

(1) Nakon što su svi kandidati obavili razgovor – intervju i bodovani pojedinačno od strane svakog člana Povjerenstva kroz tri kategorije sukladno čl.12.st 3., zbrajaju se bodovi koje je svaki član Povjerenstva utvrdio pojedinom kandidatu.

(2) Rang listu kandidata Povjerenstvo utvrđuje na temelju ostvarenih bodova, u koju se kandidati unose po redoslijedu od najvećeg do najmanjeg broja ostvarenih bodova.

Članak 14.

(1) Na temelju dostavljene Rang - liste kandidata ravnatelj će između kandidata koji su rangirani na prvom i drugom mjestu utvrditi kandidata koji najbolje odgovara potrebama poslodavca, a za kojeg će od Školskog odbora zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 15.

(1) Ukoliko ravnatelj odluči da će se vrednovanje kandidata provesti postupkom pisane provjere stručnih znanja potrebnih za radno mjesto, o vremenu testiranja, području provjere znanja i literaturi za pripremu, kandidati se obavještavaju putem školske internetske stranice, najmanje tri dana prije pisane provjere.

(2) Ispit za pisanu provjeru znanja sadrži deset pitanja iz područja struke i /ili propisa kojima se uređuje odgoj i obrazovanje, a koje je potrebno poznavati za uspješan rad.

(3) Sadržaj pisanog ispita utvrđuje ravnatelj, a provodi ga Povjerenstvo.

Članak 16.

(1) Povjerenstvo utvrđuje rezultate testiranja na način da svaki član pojedinačno ocijeni odgovor kandidata na pojedino pitanje ocjenom TOČNO ILI NETOČNO.

(2) Smatrat će se da je kandidat točno odgovorio na pitanje ako su ocjenu TOČNO utvrdila najmanje dva člana Povjerenstva.

Članak 17.

Ukupan rezultat testiranja boduje se na sljedeći način:

- 60 % točnih odgovora 1 bod
- 70 % točnih odgovora 2 boda
- 80 % točnih odgovora 3 boda
- 90 % točnih odgovora 4 boda
- 100 % točnih odgovora 5 bodova

Članak 18.

(1) Nakon provedenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje Rang – listu kandidata zbrajanjem bodova ostvarenih na pisanoj provjeri sukladno čl.16. i 17.

(2) Na temelju dostavljene Rang - liste kandidata ravnatelj će između kandidata koji su rangirani na prvom i drugom mjestu utvrditi kandidata koji najbolje odgovara potrebama poslodavca, a za kojeg će od Školskog odbora zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

(3) Ako su svi ili većina kandidata nakon provedenog testiranja rangirani na prvom ili drugom mjestu Rang –liste, ravnatelj može odlučiti da samostalno provede intervju s kandidatima, te postaviti više pitanja kojima stječe uvid u njihovu profesionalnost, motiviranost za rad, osobnost, vještine, afinitete, radne navike i druge kompetencije u svrhu dodatnog vrednovanja.

(4) Ravnatelj će nakon dodatnog vrednovanja utvrditi kandidata koji najbolje odgovara potrebama poslodavca, a za kojeg će od Školskog odbora zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 19.

(1) Ako temeljem prijave potrebe za radnikom nadležno upravno tijelo uputi dva ili manje kandidata za zasnivanje radnog odnosa, odnosno ako je prijavu na natječaj podnijelo dvoje ili manje kandidata koji udovoljavaju uvjetima natječaja, neće se provoditi procedura utvrđena člankom 15. ovog Pravilnika.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka intervju s kandidatima obavlja ravnatelj, te samostalno procjenjuje njihovu profesionalnost, motiviranost za rad, osobnost, sposobnost i kompetencije koje mogu biti u funkciji radnog mjesta.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Pravilnik se objavljuje nakon što nadležno upravno tijelo na isti da suglasnost.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Josipa Jurja Strossmayera, Trnava KLASA: 012-04/21-01/01, URBROJ: 2121-24-01-21-1 koji je stupio na snagu 27. srpnja 2021.g.



Predsjednica Školskog odbora
Danijela Trbara Kostić

Danijela Trbara Kostić

**OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
TRNAVA**

**KLASA:011-03/23-02/02
URBROJ:2124-24-23-1
U Trnavi, 27.04.2023.**

Na ovaj Pravilnik suglasnost je dao Upravni odjel za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije sukladno članku 107. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (KLASA: 602-02/23-16/6 URBROJ: 2158-17/04-23-2, datum 12.5.2023.).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 15.5.2023., a stupa na snagu dana 23.5.2023.



Ravnateljica škole:
Katica Vračević, dipl.uč.

K. Vračević