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 38. Statuta Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Senj, Školski odbor, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine donio je

**P R A V I L N I K**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA SENJ**

1. **OPĆE ODREDBE**

*Predmet pravilnika*

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (nadalje: Pravilnik) u Osnovnoj školi Silvija Strahimira Kranjčevića Senj (nadalje: 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 nadležni ured državne uprave, imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata (nadalje: Povjerenstvo) i djelokrug rada Povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na imenovanje ravnatelja Škole te na

zapošljavanje u sklopu provedbe projekata u kojima je Škola partner.

*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.

1. **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 (nadalje: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s 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 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 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 te naznaku

dokaza koji se prilažu,

- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju

posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema

posebnom zakonu,

- naznaku poveznice na mrežnoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje 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 ugovora,

- rok za podnošenje prijava,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,

- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,

- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi

izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te

rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja,

- 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 vrednovanje priprema

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja vrednovanja, vrijeme i mjesto održavanja te stavlja na mrežnu stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja vrednovanja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za provođenje vrednovanje.

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.

Predsjednika i članove Povjerenstva za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj Škole imenuje članove Povjerenstva iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje, stručno znanje i iskustvo vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Ravnatelj Škole ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova.

Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik kojeg određuje predsjednik između članova Povjerenstva.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pristigle, koje su pravodobne i potpune,

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio

nadležni ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne

i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na postupak vrednovanja,

- utvrđuje sadržaj vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu

kandidata) te vrijeme trajanja vrednovanja,

- utvrđuje način testiranja kandidata (usmeno i/ili pismeno),

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za

vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja istog,

- provodi vrednovanje kandidata,

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate vrednovanja sukladno propisima o zaštiti

osobnih podataka,

- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata vrednovanja,

- dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku vrednovanja i rang-listu

kandidata.

*Testiranje i intervju*

Članak 8.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i/*ili razgovora* (intervjua).

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

Testiranju i/ili razgovoru (intervjuu) mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 8. alineja 2. ovog Pravilnika.

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

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

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata bodovima od 0 do 10 bodova i razgovor (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 mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese te 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 pisano izvješće o provedenom postupku , koje potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

*Stupanje na snagu*

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, po dobivanju suglasnosti od nadležnog Ureda državne uprave, danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Klasa: 003-05/19-01/02

Ur.br.: 2125/22-01-19-01

U Senju, 31.01.2019. godine

Predsjednica Školskog odbora

Andreja Kartelo Nekić, prof.