

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14. - RUSRH, 152/14., 7/17., 68/18. 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Josip Pupačić, Školski odbor Osnovne škole Josip Pupačić, na prijedlog ravnatelja te uz suglasnost upravnog tijela Splitsko-dalmatinske županije nadležnog za poslove obrazovanja (KLASA: 602-01/25-0501/0013, URBROJ: 2181/1-08-01/27-25-0002 od 30. siječnja 2025.g.) na sjednici održanoj dana 7. veljače 2025.g. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOSŁJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o postupku zapošļavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošļavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Josip Pupačić kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošļavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata kao i druga pitanja vezana uz zapošļavanje na radnim mjestima u Školi.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošļavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošļavanje u Školi.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

II. NATJEČAJ

Članak 5.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

(2) Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

(1) Natječaj mora sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike
10. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, treba se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnim propisima
11. naznaku da će se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj objaviti na mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature
12. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti
13. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.
14. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati uz prijavu dužni priložiti prema stavku 1. točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

(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

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku.

(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 posebno najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(4) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

(5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(6) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje Odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.

(3) Povjerenstvo može raditi ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

(4) Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

(6) O radu Povjerenstva, član Povjerenstva, vodi zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

Članak 11.

(1) Povjerenstvo za svakoga kandidata utvrđuje:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu

- (2) Ako se na sjednici Povjerenstva ne mogu utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.
- (3) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.
- (4) Osoba za koju Povjerenstvo utvrdi da nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava uvjete iz natječaja, ne sudjeluje u daljnjem postupku, a što se utvrđuje u zapisniku.
- (5) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom prema odluci Povjerenstva uz poštivanje važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 12.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje
- (2) Procjena odnosno testiranje može biti pisana i/ili usmeno.
- (3) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (4) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 13.

- (1) Područja iz kojih se može obavljati procjena odnosno testiranje kandidata su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika škole
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, uredskog poslovanja te drugih propisa koje tajnik neposredno primjenjuje u svom radu
3. voditelja računovodstva
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - poznavanje propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole
4. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja

5. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Razgovorom se procjenjuje:

- motiviranost kandidata
- znanje o poslu radnog mjesta
- vještine komuniciranja kandidata
- samopouzdanje kandidata
- ozbiljnost kandidata
- dodatna znanja kandidata

(2) Procjena odnosno testiranje može se provesti iz jednog ili više područja navedenih u stavku 1. ovog članka.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

(1) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci Ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

(2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

(3) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

(4) U slučaju pisanog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

(5) Pri pisanom 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.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

(1) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja procjene odnosno testiranja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

(2) U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rang lista kandidata

Članak 16.

(1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

(2) Ukoliko niti jedan kandidat ne ostvari više od 50 % ukupnog broja bodova na testiranju, ravnatelj može donijeti odluku o neizvršenju izbora.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.
- (5) Ako procjeni da ne postoji kandidat koji bi uspješno obavljao posao za koji je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi, odnosno, može ne izvršiti izbor.

Članak 18.

- (1) Iznimno od stavaka 1. do 3. članka 17. 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, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) 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.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

- (1) Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

Članak 20.

- (1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA I VREDNOVANJA

Članak 22.

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

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (KLASA: 011-03/19-01/01, URBROJ: 2155-12-01-19-3) od 4. listopada 2019.g.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2181-313-02-25-1



Predsjednica školskog odbora:

Tamara Banović

Tamara Banović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. veljače 2025.g., i stupio je na snagu isti dan.

Ravnateljica:

Ivana Rubić

Ivana Rubić