

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 147. Statuta Osnovne škole FRAN FRANKOVIĆ Rijeka, Školski odbor Osnovne škole Fran Franković Rijeka, nakon provedenog prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, na sjednici održanoj **26. ožujka 2019.g.** donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA
U OSNOVNOJ ŠKOLI FRAN FRANKOVIĆ RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Fran Franković Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, te provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, provodi rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio ured državne uprave, imenovanje i način rada povjerenstva za vrednovanje kandidata, kao i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja Škole, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i zapošljavanju radnika na određeno vrijeme.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se ni na zapošljavanje radnika čija se sredstva za plaće osiguravaju u Proračunu Grada Rijeke (produženi boravak, informatika i dr.).

Članak 3.

(1) U postupku prijema radnika u radni odnos temeljem natječaja vrednovanje se obavlja samo za kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, tj. ne provodi se vrednovanje ako su se na natječaj javili samo kandidati koji nemaju odgovarajuću stručnu spremu (vrstu i razinu obrazovanja) za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Rodna jednakost

Članak 4.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 5.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu, u pravilu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN,6/19.), kolektivnim ugovorima, drugim zakonima i propisima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, drugim zakonima i propisima.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 6.

(1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

(2) Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

(3) Ako natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Članak 7.

(1) Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
- dnevno i/ili 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,
- naznaku da se provodi vrednovanje ,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja 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 da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,

- naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odn. ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja, dužni pristupiti razgovoru (intervjuu) pred Povjerenstvom

- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenj preslici,
- naznaku da prijavom na natječaj osoba daje privolu za prikupljanje i obradu podataka iz natječajne dokumentacije, a sve u svrhu provedbe natječaja za zapošljavanje,
- rok i način obavještanja kandidata o rezultatima natječaja.

Članak 8.

(1) Pristigle prijave na natječaj zaprima tajnik/ica škole, urudžbira ih i utvrđuje pravovremenost i potpunost prijave te utvrđuje ispunjavaju li prijavljeni kandidati sve uvjete iz natječaja.

(2) Osoba koja nije podnijela pravovremenu 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.

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

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 9.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

(2) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(3) 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 član Povjerenstva.

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

(5) Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

(6) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj sukladno prethodno provedenom postupku člankom 8. ovoga Pravilnika odnosno listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave i kandidate s te liste upućuje na intervju,
- provodi vrednovanje usmeno - razgovorom (intervjuom) s kandidatima,
- može na mrežnoj stranici Škole objaviti poziv kandidatima na razgovor (intervju) ili ih osobno obavijestiti o provođenju intervjua (telefonom, mobitelom ili elektroničkom poštom) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka,
- utvrđuje rang - listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Vrednovanje kandidata

Članak 10.

- (1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo provodi usmeno - razgovorom (intervjuom).
- (2) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom/ima vrednuje kompetencije značajne za područje rada:
 - komunikacijske i socijalne vještine,
 - razumljivost i jasnoću izlaganja,
 - javni nastup,
 - gramatičku i pravopisnu točnost ,
 - motivaciju i interese kandidata za rad u Školi i sl.
- (3) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- (4) Intervjuu mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 9. stavka 6. podstavka 1. ovoga Pravilnika.
- (5) Kandidat koji nije pristupio intervjuu, smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.
- (6) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat ne mora se provesti razgovor s kandidatom (intervju).
- (7) Razgovor s kandidatom/ima (intervju) obavlja Povjerenstvo.
- (8) Ravnatelj škole može nazočiti radu Povjerenstva u ulozi promatrača, te će se suzdržati od utjecaja na rad Povjerenstva.

Razgovor (intervju)

Članak 11.

- (1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.
- (2) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za raspisano radno mjesto, utvrđuje komunikacijske i socijalne vještine , interese i motivaciju kandidata za rad u Školi.
- (3) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 3 boda.
- (4) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
- (5) Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih ocjena svih članova Povjerenstva.

Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo može odlučiti da kandidat/i održe ogledni nastavni sat (za učitelje) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale radna mjesta u Školi), koji se procjenjuju i vrednuju istim postupkom i bodovima kao i razgovor (intervju).

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

(1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih temeljem razgovora (intervjua).

(2) U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang - lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua) i održanog oglednog sata odnosno druge praktične provjere.

(3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže i rang-lista kandidata.

(4) Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(5) Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova, odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

(6) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, a sve u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju čl. 107 stavak 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 15.

(1) Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 16.

(1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

(2) Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(3) Pravilnik se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/19 01/03
URBROJ: 2160-55-01-19- 2
Rijeka, 26. ožujka 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

(Ivanka Vulić)

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave Primorsko-goranske županije dana **3.travnja 2019.g. (KLASA: 602-02/19-01/113, URBROJ : 2170-03-03/1-19-2).**

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana **15.04. 2019. godine i stupio je na snagu 23. travnja 2019.g.**

Ravnatelj:

(mr.sc. Marko Starčević)