

OSNOVNA ŠKOLA "RUŽIČNJAK"

ZAGREB

***PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA***

Zagreb, 16. rujna 2019.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	2
II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I VREDNOVANJA KANDIDATA.....	2
III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	6

Na temelju članka 107. stavak 9. odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10 - ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.) te članka 66. Statuta Osnovne škole “Ružičnjak”, uz prethodnu suglasnost Osnivača – Vjerničkog društva „Roditeljski institut za odgoj i obrazovanje – RINO“ od 12. rujna 2019. Školski odbor Osnovne škole „Ružičnjak“, na sjednici održanoj dana 16. rujna 2019. godine, donosi:

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (dalje u tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Ružičnjak“ (dalje u tekstu: Škola) uređuju način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odredbe o sastavu i radu posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo), kao i ostale odredbe u vezi natječaja za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja Škole.
- (3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I VREDNOVANJAKANDIDATA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 2.

- (1) 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 („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10 - ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.), (dalje u tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s odredbama Zakona.

OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA

Članak 3.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja.

(2) *Natječaj treba sadržavati:*

1. naziv i sjedište Škole;
2. naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj;
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj;
5. naznaku ako se provodi vrednovanje odnosno testiranje kandidata;
6. naznaku da je zamolbu potrebno vlastoručno potpisati i priloge/dokumentaciju koju su kandidati dužni priložiti;
7. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici;
8. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom;
9. rok za podnošenje prijave;
10. naznaku probnog rada ako se ugovara;
11. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
12. naznaku da se urednom prijavom smatra samo ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju i koja je podnesena u roku;
13. naznaku na koji način se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja;
14. izjavu da će Škola koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

PONIŠTENJE, ISPRAVAK I PONAVLJANJE NATJEČAJA

Članak 4.

- (1) Natječaj će se poništiti ako nije raspisan u skladu s važećim propisima.
- (2) Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se natječaj produžuje za osam (8) dana.
- (3) Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije mogao biti izabran. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava zakonske uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete

POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri (3) člana.
- (3) 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.
- (4) Ravnatelj Škole je član Povjerenstva i njegov predsjednik.
- (5) Povjerenstvo sastavlja zapisnik, a ravnatelj kao predsjednik povjerenstva imenuje zapisničara Povjerenstva.
Zapisničar ne mora biti član Povjerenstva.
- (6) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

RAD POVJERENSTVA

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 1. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune;
 2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i razgovor (intervju);
 3. utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje);
 4. provodi razgovor i po potrebi testiranje s kandidatima;

VANJSKI STRUČNJACI

Članak 7.

- (1) Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata odnosno testiranja kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.
Nezavisni stručnjak ili pravna osoba time ne postaje dio Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo može angažirati nezavisnog stručnjaka ili pravnu osobu da za Školu sastavi testove koji će se koristiti u procjeni i vrednovanju kandidata.

PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 8.

- (1) Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj provodi se putem razgovora (intervjua) i ukoliko ravnatelj škole to smatra potrebnim, putem testiranja.
- (2) Kandidat koji nije pristupio razgovoru i/ili testiranju ne smatra se kandidatom.

TESTIRANJE

Članak 9.

- (1) Testiranje iz članka 8. stavka 1. provodi se samo za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.
- (2) Iznimno, testiranje će se provesti i za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave, ali ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, ako se nije javio nitko tko ispunjava uvjete, a nužno je na određeno vrijeme primiti nestručnu osobu u skladu s odredbama Zakona.
- (3) Testiranje kandidata može se provesti i kod zapošljavanja na određeno vrijeme bez natječaja, o čemu odlučuje ravnatelj Škole po diskrecijskoj ocjeni.

RAZGOVOR (INTERVJU)

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi. Povjerenstvo prilikom razgovora uzima u obzir preporuke, dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.
- (2) Povjerenstvo u skladu s odredbama Kanonskog prava Katoličke Crkve utvrđuje ima li kandidat zdrav kršćanski pogled na svijet i život te može li uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružiti svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

UTVRĐIVANJE REZULTATA PROCJENE I VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 11.

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata, na temelju razgovora s kandidatima i/ili njihovog testiranja.
- (2) Ravnatelj na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste Povjerenstva.
- (3) Ako su dva ili više kandidata podjednako rangirani, ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

ZAPISNIK

Članak 12.

- (1) Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata svi članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik.
- (2) Zapisnik se pohranjuje u pismohranu Škole.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

Dokumentacija vezana uz način i postupak zapošljavanja čuva se u skladu s posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik donosi se uz prethodnu suglasnost Osnivača škole – Vjerničkog društva „Roditeljski institut za odgoj i obrazovanje – RINO“.

Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 602-07/19-01/04

URBROJ: 251-704-19-01

Zagreb, 16. rujna 2019.

Utvrđuje se da je Osnivač Škole, Vjerničko društvo „Roditeljski institut za odgoj i obrazovanje – RINO“ na ovaj Pravilnik dao prethodnu suglasnost Zaključkom od 12. rujna 2019. godine.

Ovaj Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Ružičnjak“ objavljen je na oglasnoj ploči dana 16. rujna 2019. godine, a stupio je na snagu dana 24. rujna 2019. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJICA

M.P

Bernarda Prekrat

Anita Vuković, prof.