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 35. Statuta Osnovne škole Koprivnički Bregi, Školski odbor Osnovne škole Koprivnički Bregi na sjednici održanoj 1.4.2019. godine donio je

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

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI KOPRIVNIČKI BREGI**

1. **OPĆE ODREDBE**

***Predmet pravilnika***

Članak 1.

 Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: 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 i djelokrug rada Povjerenstva te sastavljanje izvješća o provedenom postupku.

Članak 2.

Na zapošljavanje ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika nego odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugih zakona i propisa.

***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, drugim zakonima i propisima.

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

Redoslijed aktivnosti pri zapošljavanju radnika u Školi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Aktivnost | Nositelj aktivnosti |
| 1. | Podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu RH-po potrebi | Tajnik, ravnatelj |
| 2.  | Prijava potrebe za radnikom nadležnom uredu državne uprave | Tajnik |
| 3. | Objava natječaja na školskim mrežnim stranicama,oglasnoj ploči i mrežnim stranicama, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje | Tajnik, ravnatelj |
| 4. | Vrednovanje kandidata | Povjerenstvo |
| 5. | Odabir kandidata | Ravnatelj, Školski odbor |
| 6. | Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom | Ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora |

***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 vrednovanja kandidata,

- 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 obvezan 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 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 web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,

- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom 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 web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja vrednovanja.

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

***Povjerenstvo za vrednovanje kandidata***

 Članak 7.

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.

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj je član Povjerenstva i njegov predsjednik.

Najmanje jedan član Povjerenstva mora biti osoba koja ima potrebno obrazovanje i znanje u svezi s poslovima radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu te osoba koja je član Školskog odbora.

Iznimno, član Povjerenstva može biti i osoba koja nije radnik Škole, ukoliko nema radnika u Školi koji imaju istu ili sličnu struku koja se traži natječajem.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
* utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
* za pravodobne i potpune prijave i kandidate s utvrđene liste upućuje na postupak vrednovanja,
* utvrđuje sadržaj vrednovanja i područja provjere
* utvrđuje način testiranja kandidata ( usmeno ili pismeno odnosno usmeno i pismeno)
* objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja istog,
* provodi vrednovanje kandidata,
* poziva kandidate na razgovor (intervju)
* objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate vrednovanja kandidata sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka
* utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata vrednovanja
* sastavlja izvješće o provedenom postupku vrednovanja i rang-listu kandidata.

***Vrednovanje kandidata***

Članak 8.

Elementi vrednovanja kandidata su:

* provjera znanja testiranjem ( pismeno i/ili usmeno )
* razgovor s kandidatima (intervju)

Članak 9.

Svaki se element vrednovanja boduje sukladno odluci Povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno prije početka vrednovanja obavijesti kandidate o načinu bodovanja.

Članak 10.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s utvrđene liste kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno, kandidati koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave, a ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Iznimno, vrednovanju mogu pristupiti i kandidati koji ne ispunjavaju uvjete, ako se na natječaj nitko nije javio tko ispunjava uvjete, ali je nužno zasnovati radni odnos na određeno vrijeme, sukladno važećim propisima.

U slučaju da je prijavljen samo jedan kandidat, Povjerenstvo može odlučiti da se ne provodi postupak vrednovanja u cijelosti ili djelomično.

Kandidat koji nije pristupio vrednovanju, ne smatra se kandidatom.

***Rezultati vrednovanja***

Članak 11.

Nakon obavljenog vrednovanja provjerom znanja testiranjem ( pisano i /ili usmeno ) Povjerenstvo utvrđuje broj bodova koji je ostvario kandidat.

Smatra se kandidat zadovoljio na vrednovanju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova koje je utvrdilo Povjerenstvo.

Kandidat koji ne zadovolji na vrednovanju, ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu)

***Razgovor (intervju)***

Članak 12.

 Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

 Poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

**Rang-lista i izvješće o provedenom postupku**

Članak 13.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na vrednovanju te sastavlja izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Na temelju rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa. Rezultati vrednovanja za sve kandidate dostavljaju se i Školskom odboru.

**Suglasnost na Pravilnik i stupanje na snagu**

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Suzana Vusić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ravnateljica:

Karolina Vidović,dipl.uč.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:012-03/19-01/02

URBROJ:2137-76-01-19-1