Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), članka 25. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17, 98/19) te članka 29. Statuta Osnovne škole Iver, Školski odbor Osnovne škole Iver na sjednici održanoj dana 5. svibnja 2022. donio je sljedeći

 **PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI IVER**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Iver (dalje u tekstu: Škola) uređuju se načini i postupci provedbe natječajnog postupka kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj kao i odredbe o sastavu i djelokrugu povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo), te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

**Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na postupak imenovanja ravnatelja Škole, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručnih komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

**Članak 3.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

1. **NATJEČAJ**

**Zasnivanje radnog odnosa u Školi**

**Članak 4.**

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 5.**

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu na temelju natječaja.

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.

**Postupak prije raspisivanja natječaja**

**Članak 6.**

 Prije raspisivanja natječaja Škola je dužna za svako novo zapošljavanje uputiti zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja, odnosno prijaviti potrebu za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje.

Škola može raspisati natječaj za popunu radnog mjesta tek po dobivanju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje.

**Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa u školi**

**Članak 7.**

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 oglasnim pločama Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana*.*

**Sadržaj natječaja za zasnivanje radnog odnosa u školi**

**Članak 8.**

(1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih 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 vrijeme, 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 osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj u neovjerenom presliku uz obvezu predočenja izvornika na zahtjev s napomenom da se zaprimljena dokumentacija neće vraćati prijavljenima na natječaj
9. uputu da su se kandidati koji se u prijavi pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni u prijavi pozvati na pravo prednosti i priložiti dokaze o ostvarivanju prava prednosti na koje se pozivaju uz naznaku da imaju pravo prednosti samo pod jednakim uvjetima
10. naznaku poveznice na internetsku stranicu 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 članovima njihovih obitelji
11. naznaku poveznice na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka, kao i objavu imena i prezimena na internetskim stranicama Škole sa svrhom poziva na procjenu i vrednovanje
13. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
14. naznaku da osobe koje ne ulaze na listu kandidata škola ne obavještava o razlozima istog
15. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
16. naznaku web-stranice Škole na kojoj će biti objavljena uputa o terminu, mjestu i načinu održavanja procjene u Školi, s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati, te ukoliko ne pristupe procjeni, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 15. ovoga Pravilnika.
18. način dostave prijave na natječaj; neposredno, zemaljskom poštom ili elektroničkom poštom na adresu: osiversesvete@gmail.com, s naznakom „za natječaj“ i rok za podnošenje prijave na natječaj – 8 dana od dana objave natječaja

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti stavku 1., točki 8. ovoga članka u pravilu su:

1. vlastoručno potpisana prijava
2. životopis
3. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
4. dokaz o državljanstvu
5. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja, ne starije od 15 dana od dana raspisivanja natječaja
6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starije od 15 dana od dana raspisivanja natječaja

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

1. **POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA**

**Članak 9.**

(1) Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole.

(3) Povjerenstvo se sastoji od tri člana, a jedan od članova može biti ravnatelj.

(5) Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(6) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

(7) Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili kao stalno tijelo.

(8) Član Povjerenstva treba imati potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja i sposobnosti kandidata u postupku provedbe natječaja.

(9) U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik Škole na način da priprema natječajnu dokumentaciju za rad Povjerenstva, pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluju u procjeni i vrednovanju kandidata, osim ako ga ravnatelj ne imenuje članom Povjerenstva.

(10) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

(11) Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik, ili iz drugih opravdanih razloga.

(12) Člana koji je izuzet zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj Škole.

**Djelokrug rada Povjerenstva**

**Članak 10.**

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na procjenu kandidata prema članku 10. ovog Pravilnika. Listu kandidata Povjerenstvo utvrđuje na način kako je propisano člankom 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi uz primjenu odredaba pravilnika o odgovarajućoj vrsti
3. stručne upute za rad povjerenstva daje ravnatelj
4. utvrđuje sadržaj te bodovnu listu procjene i vrednovanja kandidata
5. ako se vrednovanje kandidata sastoji od pisane provjere i intervjua, Povjerenstvo

objavljuje na web stranici Škole Odluku o vremenu, mjestu, području, obliku i trajanju pisane provjere, provodi pisanu provjeru i na razgovor (intervju) poziva samo kandidate koji su zadovoljili na pisanoj provjeri. Poziv se upućuje elektronskom poštom ili telefonskim pozivom.

1. ako se kandidati vrednuju samo razgovorom (intervju), Povjerenstvo objavljuje na web stranici Škole Odluku o vremenu, mjestu, području, obliku i trajanju provjere i provodi vrednovanje kandidata
2. utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedene pisane provjere i/ili razgovora (intervjua)
3. ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

(2) Povjerenstvo donosi Odluku u kojoj je potrebno navesti vrijeme i mjesto održavanja te područje, oblik i vrijeme trajanja provjere i/ili intervjua. Škola će Odluku o vremenu, mjestu, području, obliku i trajanju procjene kandidata objaviti na mrežnoj stranici Škole.

(3) Škola je Odluku iz prethodnog stavka ovog članka dužna objaviti najkasnije tri dana prije dana određenog za procjenu kandidata.

1. **VREDNOVANJE I PROCJENA KANDIDATA**

**Načini i postupci vrednovanja kandidata**

**Članak 11.**

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu.

(2) Procjena može biti u obliku pisane provjere ili usmeno putem intervjua, a može biti i kombinacija oba načina.

(3) Odluku o načinu procjene 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 smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

(5) Ukoliko se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat ili Povjerenstvo utvrdi da nitko od kandidata ne ispunjava minimalno propisane uvjete za radno mjesto za koje je natječaj raspisan, ravnatelj utvrđuje da po predmetnom natječaju nije izvršen izbor kandidata te će se natječaj ponoviti.

**Pisana provjera**

**Članak 12.**

(1) Pisanoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati s liste kandidata koju utvrđuje Povjerenstvo.

(2) Nakon obavljene pisane provjere članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju ostvarenih 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.

(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri, ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova.

(4) Kandidat koji nije zadovoljio na pisanoj provjeri, ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru.

(5) Kandidat koji nije pristupio najavljenoj pisanoj provjeri više se ne smatra kandidatom.

**Razgovor (intervju)**

**Članak 13.**

(1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se samo kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri. Poziv se upućuje elektronskom poštom ili telefonskim pozivom.

(2) Ukoliko Povjerenstvo odluči da nije potrebna pisana provjera, usmeno se provjeravaju svi kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje pozivom kojeg objavljuje Povjerenstvo na web stranicama Škole.

(3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje stručna znanja, vještine, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi te procjenjuje dodatna znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo i postignuća u radu.

 (4) Svaki član Povjerenstva može postavljati pitanja i vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

(5) Bodovi dobiveni od svih članova Povjerenstva se na kraju razgovora zbrajaju. Smatra se da je kandidat zadovoljio ukoliko je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

1. **RANG LISTA I IZVJEŠĆE O PROVEDENOM POSTUPKU**

**Članak 14.**

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

(2) Izvješće s rang listom o provedenom postupku vrednovanja kandidata Povjerenstvo dostavlja ravnatelju, a potpisuje ga svaki član Povjerenstva.

(3) Izvješće s rang listom o provedenom postupku Povjerenstvo je dužno dostaviti ravnatelju dva dana nakon završetka usmenog testiranja kandidata.

1. **ODLUKA O ODABIRU KANDIDATA S RANG LISTE**

**Članak 15.**

(1) Ravnatelj na temelju izvješća o provedenom postupku Povjerenstva donosi odluku između dva najbolje rangirana kandidata prema broju bodova za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa. Prije odluke ravnatelj može kandidata ili kandidate pozvati na razgovor.

(2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih Školskom odboru.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka 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 tog kandidata zatražiti prethodnu siglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(4) Ako dva ili više najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidata*.*

(5) Nakon odabira kandidata, ravnatelj će Školskom odboru uputiti zahtjev za davanje prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom. Ukoliko Školski odbor odbije dati suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa i raspisuje novi natječaj.

(6) Ukoliko nakon provedenog postupka vrednovanja, a do zaključenja ugovora o radu, odabrani kandidat odustane od sklapanja ugovora o radu sa Školom, ravnatelj će Školskom odboru predložiti nezasnivanje radnog odnosa i raspisati novi natječaj ili zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s drugorangiranim kandidatom s rang liste.

**Uvid u natječajnu dokumentaciju**

**Članak 16.**

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

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate pocjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

1. **NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

**Članak 17.**

(1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog 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.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima 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 posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

1. **SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU**

**Članak 18.**

Odredbe pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članaka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti do usklađenja ovog Pravilnika.

**Članak 19.**

1. Suglasnost na ovaj Pravilnik daje ured državne uprave, odnosno nadležni Gradski ured Grada Zagreb

(2) Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Gradskog ureda Grada Zagreba Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Iver KLASA:003-05/19-01/01 URBROJ:251-666-01-19.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.

 mr.Katarina Rajković Iva Vukoja

 **Ravnateljica Predsjednica Školskog odbora**

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje nadležni Gradski ured Grada Zagreba dana 20.5.2022.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici (web stranici) Škole dana 20.5.2022., a stupa na snagu 28.5.2022.

KLASA:011-02/22-01/05

URBROJ:251-666-01-22