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) i čl. 160. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Kušlana, na sjednici održanoj 22.3.2019. uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba KLASA: 602-02/19-01/11, URBROJ: 533-05-19-0001 od 22.3. 2019. donio je

**PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI DRAGUTINA KUŠLANA**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Dragutina Kušlana (dalje u tekstu: Škola) uređuju se načini i postupci provedbe natječajnog postupka kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj, odnosno kandidatima koje je uputio ured državne uprave osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koji su upućeni od ureda državne uprave 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 imenovanje 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 koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu, neutralne su i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

**Članak 4.**

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

1. **NATJEČAJ**

**Članak 5.**

1. Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu 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.
3. Natječaju prethodi podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja sukladno Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, te podnošenje prijave potrebe za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje Grada Zagreba.

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

**Članak 6.**

Ravnatelj Škole 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 7.**

1. Natječaj sadrži:
2. naziv i sjedište Škole
3. naziv radnog mjesta / radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
5. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
6. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
7. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
8. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
9. naznaku da se u prijavi na natječaj navode osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa prebivališta i boravišta, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
11. uputu da su kandidati koji se u prijavi pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni u prijavi priložiti dokaze o ostvarivanju prava prednosti na koje se pozivaju
12. uputu da će se termin, mjesto i način održavanja procjene u Školi objaviti na web stranici Škole, s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati, te ukoliko se ne dođu na procjenu, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne, nepotpisane i nepotpune prijave neće razmatrati,
17. naznaku da osobe koje ne ulaze na listu kandidata škola ne obavještava o razlozima istog
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 15. ovoga Pravilnika.
19. Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1., točka 9. ovoga članka:
20. vlastoručno potpisana prijava
21. životopis
22. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
23. dokaz o državljanstvu
24. uvjerenje 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 dana raspisivanja natječaja
25. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
26. 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 oglasnoj ploči 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.
4. **POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA**

**Članak 9.**

1. Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
2. Povjerenstvo se sastoji od tri člana, a jedan od članova je ravnatelj/ica.
3. Članove povjerenstva i njihove zamjenike imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole.
4. Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika.
5. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
6. Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili kao stalno tijelo.
7. Član Povjerenstva ne može imati manju školsku spremu od potrebne školske spreme za radno mjesto koje se popunjava.
8. 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. Tajnik urudžbiranu dokumentaciju predaje Povjerenstvu.
9. Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

1. 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.

1. Člana koji je izuzet zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj Škole.

**Djelokrug rada Povjerenstva**

**Članak 9.**

1. Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
2. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne, potpisane i potpune
3. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba 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.
4. utvrđuje sadržaj vrednovanja i procjene kandidata
5. provodi provjeru i intervju s kandidatima,
6. objavljuje na web stranici Škole rezultat pisane provjere i poziv na razgovor (intervju)
7. utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedene provjere i razgovora (intervjua),
8. ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.
9. Povjerenstvo donosi Odluku u kojoj je potrebno navesti vrijeme i mjesto održavanja te područje, oblik i vrijeme trajanja provjere. Škola će Odluku o vremenu, mjestu, području, obliku i trajanju provjere objaviti na mrežnoj stranici Škole. Škola je Odluku iz prethodnog stavka ovog članka dužna objaviti najkasnije tri dana prije dana određenog za provjeru.
10. **VREDNOVANJE I PROCJENA KANDIDATA**

**Načini i postupci vrednovanja kandidata**

**Članak 10.**

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. Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
6. Ukoliko Povjerenstvo utvrdi da nitko od kandidata ne ispunjava minimalno propisane uvjete za radno mjesto za koje je natječaj raspisan, prema odluci Povjerenstva moguće je obaviti procjenu kandidata, radi zasnivanja radnog odnosa u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Pisana provjera**

**Članak 11.**

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.
6. Rezultate pisane provjere i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

**Razgovor (intervju)**

**Članak 12.**

1. Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri.
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.
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 postavlja po tri pitanja i vrednuje rezultat razgovora (intervjua bodovima od 0 do 10 bodova.
5. Bodovi dobiveni od svih članova Povjerenstva se na kraju razgovora zbrajaju.
6. **RANG LISTA I IZVJEŠĆE O PROVEDENOM POSTUPKU**

**Članak 13.**

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

**Članak 14.**

1. Ravnatelj na temelju izvješća o provedenom postupku Povjerenstva predlaže najbolje rangiranog kandidata s liste Povjerenstva za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
2. Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih Školskom odboru.
3. Ako dva ili više najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidata*.*
4. **NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

**Članak 15.**

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 isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
3. Kandidate se 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.
5. **SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU**

**Članak 16.**

1. Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba.
2. Nakon dobivanja suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba.
3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.

Prijedlog ovog Pravilnika utvrđen je na sjednici Školskog odbora 22.3.2019.

KLASA: 602-02/19-01/11

URBROJ: 533-05-19-0001

Zagreb, 22.3.2019.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA RAVNATELJ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Elena Cindrić) (Petra Štingl Raić, prof.)**