

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Monte Zaro Školski odbor Osnovne škole Monte Zaro na sjednici održanoj dana 31.7.2023. god. donosi

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

### **Članak 1.**

#### **Članak 10. Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Osnovne škole Monte Zaro od 10.5.2019. mijenja se i glasi:**

1. Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

2. Povjerenstvo utvrđuje područje testiranja, način testiranja, vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te objavljuje na web stranici Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere te o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

3. Rok za objavu obavijesti o području odnosno sadržaju i načinu procjene odnosno testiranja kandidata te vremena i mjesta održavanja je najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenja procjene i vrednovanja.

4. Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

### **Članak 2.**

#### **Članak 11. mijenja se i glasi:**

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije

- odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika i voditelja računovodstva
    - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
    - informatička pismenost
    - propisi i primjena propisa za tajnika
    - računovodstvo za voditelja računovodstva
  3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
    - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
    - informatička pismenost
  4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

### Članak 3.

#### Članak 12. mijenja se i glasi:

1. U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 11. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

2. Pismeno testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

*- U slučaju pismenog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.*

*- Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.*

3. Pri pismenom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju 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.

4. U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

#### Članak 4.

#### Članak 13. mjenja se i glasi:

1. Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

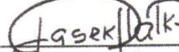
Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole i izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

#### Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, uz prethodnu suglasnost nadležnog upravnog tijela u Istarskoj županiji.

KLASA: 011-03/23-01/01  
URBROJ: 2168/01-55-52-01-23-02

Predsjednik Školskog odbora:

  
Zlatko Lasek



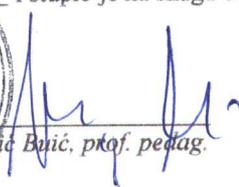
Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je nadležno upravno tijelo u Istarskoj županiji dana

7.8.2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8.8.2023. stupio je na snagu 8 dana od objavljivanja.



Ravnateljica

  
Branka Siročić Buić, prof. pedagog.