

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, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 37. Statuta Srednje škole Petrinja, Školski odbor Srednje škole Petrinja, na 28. sjednici održanoj 04. travnja 2019. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U SREDNJOJ ŠKOLI PETRINJA

- **OPĆE ODREDBE**

Predmet pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi Petrinja (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 dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Izuzetak

Članak 2.

- (1) Na izbor ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Rodna jednakost

Članak 3.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

- **POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA**

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

- (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 (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.
- (2) 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.
- (3) Natječaj sadržava:
 - 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 testiranja 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 obavezan 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 mjesto 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.

Natječajna dokumentacija

Članak 6.

- (1) Kandidat isprave prilaže u neovjerenj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.
- (2) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.
- (3) Osobe iz st. 2. kao i kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ima tri člana.
- (2) Članovi Povjerenstva su: stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog i tajnik škole.
- (3) Ukoliko je bilo koji radnik iz st. 2. ovog članka spriječen uslijed bolesti ili drugog razloga, ravnatelj može u Povjerenstvo imenovati drugog zamjenskog člana iz reda nastavnika škole.
- (4) U slučaju da se provodi natječaj za zapošljavanje radnika na bilo koje od radnih mjesta iz st. 2. ovog članka, član Povjerenstva će biti ravnatelj škole.
- (5) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu ili bračnoj vezi.
- (4) 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 te liste upućuje na testiranje i intervju,
 - utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
 - objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
 - provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
 - na e-mail kandidata šalje rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
 - utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
 - ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Područje testiranja kandidata

Članak 8.

- (1) Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.
- (2) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te objavljuje na web stranici Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.
- (3) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.
- (4) Za pomoćno – tehničko osoblje provodi se isključivo razgovor s kandidatima.

Vrednovanje kandidata

Članak 9.

- (1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).
- (2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjuu osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- (3) Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 4. podstavka 2. ovog Pravilnika.
- (4) Kandidat koji nije pristupio testiranju (pisanoj provjeri) i/ili intervjuu ne smatra se kandidatom.
- (5) Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.
- (6) Pisana provjera može uključivati i psihologijsko testiranje, provjeru znanja stranog jezika te druga znanja i vještine koja Povjerenstvo smatra bitnim za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.
- (7) Rezultat psihologijskog testiranja vrednuje se u skladu s pravilima te struke.
- (8) Svaki član povjerenstva vrednuje zasebno rezultat pisane provjere kandidata koji je pristupio testiranju - bodovima od 0 do 10 bodova te razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Rezultati pisane provjere

Članak 10.

- (1) Nakon obavljenog testiranja (pisane provjere) kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.
- (2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
- (3) Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 11.

- (1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru (intervjuu) sukladno čl. 10. st. 2. ovog Pravilnika.
- (2) Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te putem e-maila.
- (3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.
- (4) Razgovoru s kandidatom, i kad nije član Povjerenstva, može biti nazočan ravnatelj škole i postavljati pitanja koja su članovi Povjerenstva dužni uzeti u obzir pri odlučivanju.
- (5) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.
- (6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 12.

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- (2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.
- (3) Uz izvješće iz st. 2. ovog članka se prilaže rang-lista kandidata.

Postupanje ravnatelja nakon zaprimanja rang – liste i izvješća o provedenom postupku

Članak 13.

- (1) Ravnatelj samostalno predlaže kandidata za zapošljavanje školskom odboru uvažavajući provedeni postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj prema dostavljenom izvješću i rang – listi iz članka 12. ovog Pravilnika.
- (2) Ukoliko nijedan kandidat nije zadovoljio uvjete iz pisane provjere i/ili razgovora (intervjua), natječaj se ponavlja.
- (3) Ukoliko niti jedan kandidat ne pristupi pisanoj provjeri i/ili razgovoru, natječaj se ponavlja.
- (4) Ako školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.
- (5) Postupak zapošljavanje završava sklapanjem ugovora o radu.

Objava rezultata

Članak 14.

- (1) Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole poštujući odredbe o zaštiti osobnih podataka ili elektroničkom poštom ili preporučenom poštom na adresu iz prijave.

Završne odredbe

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik o zapošljavanju u Srednjoj školi Petrinja će se dostaviti Uredu državne uprave u Sisačko – moslavačkoj županiji radi dobivanja suglasnosti i stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole po dobivenoj suglasnosti.

KLASA: 012-04/19-01/01

URBROJ: 2176-60-04-19-01

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Vuić, dipl. psiholog
