

Na temelju članka 107., stavka 9. i članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 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 prijedloga Pravilnika o provođenju postupka zapošljavanja u Gimnaziji Tituša Brezovačkog Školski odbor Gimnazije Tituša Brezovačkog na 21. sjednici održanoj dana 27. ožujka 2019. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U GIMNAZIJI TITUŠA BREZOVAČKOG

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje temeljem natječaja u Gimnaziji Tituša Brezovačkog (dalje: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja.

(3) Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Popunjavanje radnih mjesta

Članak 2.

(1) Slobodna radna mjesta u školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

(2) Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

Objava natječaja

Članak 3.

(1) Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Gradskom uredu (dalje: Ured)

(2) Škola raspisuje javni natječaj nakon što je Ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se škola Uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

(3) Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijave ne može biti kraći od osam dana.

Sadržaj natječaja

Članak 4.

Natječaj sadrži:

- pravna osnova za raspisivanje natječaja i za uvjete koje kandidat mora ispunjavati
- naziv škole
- napomenu da se na natječaj mogu javiti oba spola
- naziv radnog mjesta
- broj izvršitelja
- trajanje radnog odnosa i radnog vremena
- popis dokumentacije s kojom kandidat dokazuje ispunjavanje uvjeta iz natječaja
- rok i adresu za dostavu prijave
- napomenu o provođenju testiranja
- napomenu o načinu obavještanja kandidata o vremenu, mjestu i načinu testiranja
- popis propisa u slučaju da su propisi uključeni u sadržaj testiranja
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
- napomena za nepotpune i nepravodobne prijave
- napomena na koji način i u kojem roku će se objaviti rezultati natječaja.

Sadržaj prijave

Članak 5.

- (1) U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela i e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.
- (2) Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.
- (3) Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti originale ili ovjerene preslike na uvid.
- (4) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.
- (5) Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem.

Zaprimanje prijave

Članak 6.

- (1) Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu škole.
- (2) Po isteku roka za prijavu, tajnik škole utvrđuje prijave kojih kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Članovi Povjerenstva

Članak 7.

(1) Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidati (dalje: Povjerenstvo) ima tri člana, od kojih je jedan član ravnatelj.

(2) Za svaki natječaj ravnatelj imenuje dva člana Povjerenstva iz reda radnika koji imaju odgovarajuće obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

(3) Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja što potvrđuju izjavom o srodstvu s kandidatima.

(4) U slučaju spriječenosti člana Povjerenstva da sudjeluje u radu Povjerenstva ravnatelj može imenovati zamjenu.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi selekcijski postupak s kandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka
- daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata.

(2) O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik o bodovanju kandidata.

Selekcijski postupci vrednovanja kandidata na natječaju

Članak 9.

(1) Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:

- psihologijsko testiranje
- pisana provjera poznavanja i primjene propisa
- praktična provjera
- elektronička provjera (video-uradak)
- razgovor s kandidatima.

(2) Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od njih je obvezno razgovor s kandidatima koji ravnatelj može provesti sam.

Selekcijski postupci vrednovanja kandidata upućenog od Gradskog ureda

Članak 10.

(1) Ako ne postoje opravdani razlozi zbog kojih bi ravnatelj odbio kandidata poslanog od strane Ureda za tog kandidata Povjerenstvo provodi testiranje.

(2) O terminu i načinu testiranja ravnatelj će obavijestiti kandidata najkasnije 3 dana prije početka testiranja.

(3) Ako se provodi testiranje za jednog kandidata Povjerenstvo može utvrditi bodovni prag.

Sadržaj vrednovanja kandidata na natječaju

Članak 11.

- (1) Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.
- (2) Škola može provođenje psihologijskog testiranja povjeriti stručnom vanjskom suradniku ili ustanovi.
- (3) Pisana provjera obuhvaća provjeru poznavanja i primjene propisa relevantnih za rad školske ustanove, a po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.
- (4) Praktična provjera obuhvaća provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.
- (5) Elektronička provjera obuhvaća provjeru stručno-pedagoških i metodičkih kompetencija kandidata u formi video-uratka.
- (6) Kad se provodi pisana, praktična i elektronička provjera, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.
- (7) Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu sposobnosti, vještina, profesionalnih ciljeva i interesa te motivacije za rad.

Obavijest kandidatima o provođenju testiranja

Članak 12.

- (1) U tekstu natječaja navodi se poveznica na mrežnu stranicu Škole na kojoj će biti objavljene informacije o datumu i mjestu provođenja testiranja i popisu literature ako se provodi pisana provjera.
- (2) Škola će na web stranici objaviti posebne upute za snimanje video-uratka.

Bodovanje kandidata

Članak 13

- (1) Bodovanje se provodi za svaki selekcijski postupak.
- (2) Svaki član Povjerenstva vrednuje pojedinačno od 0 do 10 bodova.
- (3) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata.

Odabir kandidata

Članak 14.

- (1) Ravnatelj će Školskom odboru predložiti zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom.
- (2) Kada je više najbolje rangiranih kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) Kada je među najbolje rangiranim kandidatima (s istim brojem bodova) osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj će za osobu koja ostvaruje prednost zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(4) Ako najbolje rangirani kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata ravnatelj može predložiti sljedeće rangiranog kandidata.

(5) Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Obavijest kandidatima

Članak 15.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate putem elektroničke pošte.

Uvid u natječajnu dokumentaciju

Članak 16.

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

Završne odredbe

Članak 17.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na članak 10. ovog Pravilnika, neposredno će se primijeniti do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 18.

Natječaji raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana dobivanja suglasnosti Ureda.

KLASA: 602-03/19-07-1/02

URBROJ: 251-288-19-1

Zagreb, 27. ožujka 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje dobivena dana: 11. travnja 2019.