

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.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 47. Statuta Srednje škole Donji Miholjac, Školski odbor Srednje škole Donji Miholjac, na sjednici održanoj 8. ožujka 2019. godine donio je

P R A V I L N I K **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA** **U SREDNJOJ ŠKOLI DONJI MIHOLJAC**

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi Donji Miholjac (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, viši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio ured državne uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

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

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA **I VREDNOVANJA KANDITATA**

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 3.

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.

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 4.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj za zapošljavanje sadrži:

- 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, odnosno naznaku zakonskih propisa kojima su utvrđeni uvjeti
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta,
- naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje 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 prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za procjenu odnosno vrednovanje te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole ,

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima

- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 5.

Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Prijava na natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora predotit će izvornik.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Članak 6.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj, provest će se, ovisno o potrebama radnog mjesta, jedan ili više postupaka vrednovanja kandidata:

- pisana provjera znanja – testiranje
- razgovor s kandidatima – intervju
- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina

Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta, vodeći računa da se za istovrsna radna mjesta provode isti postupci vrednovanja .

Članak 7.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te stavlja na mrežnu stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere i o vremenu i mjestu vrednovanja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja postupka vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za vrednovanje.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora i ne smije biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje uz nazočnost ravnatelja koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje uz nazočnost ravnatelja 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 postupak vrednovanja,
- utvrđuje sadržaj provjere, područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje,
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja,
- poziva kandidate, provodi vrednovanje kandidata i utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog postupka vrednovanja,
- objavljuje na web stranici Škole rezultate
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta, izvršit će se vrednovanje nestručnih kandidata.

Provedba postupka vrednovanja kandidata

Članak 9.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja, razgovora (intervjua) ili provjere praktičnog znanja, sposobnosti i vještina.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 8. stavka 4. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio postupku vrednovanja ne smatra se kandidatom.

Pisana provjera znanja- testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

Prilikom razgovora s kandidatom – intervju, članovi povjerenstva procjenjuju profesionalna ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio postupku vrednovanja bodovima od 0 do 10 bodova. Kandidati se u svim postupcima vrednuju s bodovima od 0 do 10.

Rezultati provjere

Članak 10.

Nakon obavljenog postupka vrednovanja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat za svakog kandidata koji je pristupio vrednovanju bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri znanja - testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 11.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

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.

Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata.

Članak 13.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Članak 14.

Iznimno od stavaka 1-3. članka 13. ovoga Pravilnika, 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 toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

3. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon suglasnosti Ureda državne uprave i objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 2115/09-19-01

Donji Miholjac, 8. ožujka 2019.

Predsjednica školskog odbora:

Kristina Kaučić, prof.

Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 13.03.2019. Zaključkom KLASA:602-03/19-01/28, URBROJ: 2158-02-03/1-19-2 .

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole
Dana 14.03. 2019.

Ravnatelj

Nenad Perić, prof.