

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, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 54. Statuta Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića, Školski odbor Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića na sjednici održanoj dana 6. ožujka 2019. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA
U TEHNIČKOJ ŠKOLI I PRIRODOSLOVNOJ GIMNAZIJI RUĐERA BOŠKOVIĆA

OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Tehničkoj školi i prirodoslovnoj gimnaziji Ruđera Boškovića (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje se način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Školi.

(2) Sve odredbe o postupcima vrednovanja kandidata, odnose se i na osobe upućene od strane Ureda državne uprave.

Rodna jednakost

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.

POSTUPAK PRVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 3.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja 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 sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 4.

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

(2) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

(3) Natječaj za zapošljavanje u Školi sadrži:

- naziv i sjedište Škole
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- naznaku propisa temeljem kojih se ispunjavaju opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
- naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje kandidata
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
- naznaku da će se kandidatom 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 web stranice škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere
- napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
- način izvještavanja kandidata prijavljenih na natječaj

Prijava na javni natječaj

Članak 5.

- (1) Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.
- (2) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.
- (3) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.
- (4) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Način vrednovanja

Članak 6.

(1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijave na natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka vrednovanja kandidata, neovisno o njihovom redosljedu:

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

(2) Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

(1) Povjerenstvo od tri člana koje sudjeluje u vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

(2) Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.

(3) Povjerenstva imenuje Ravnatelj iz reda radnika Škole uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

(4) Za člana povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije radnik Škole ukoliko ravnatelj procijeni da među radnicima Škole ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.

(5) Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu. Zapisničara iz reda članova povjerenstva određuje Predsjednik povjerenstva.

Članak 8.

(1) Povjerenstvo obavlja slijedeće 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
- utvrđuje i objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj vrednovanja kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole najmanje tri dana prije vrijeme i mjesto provođenja vrednovanja
- provodi jedan ili više postupaka iz članka 6. ovog Pravilnika
- utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja i objavljuje rezultate na mrežnoj stranici škole
- dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član povjerenstva

(2) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti procjeni i vrednovanju nestručnih kandidata.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 9.

(1) Kandidati se u svim postupcima vrednuju s bodovima od 0 do 10.

(2) Ako se provodi i testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi testiranje, a na nastavak vrednovanja putem intervjua ili provjere praktičnog znanja ili psihološko testiranje Povjerenstvo poziva najviše pet kandidata koji postignu najveći broj bodova na pisanoj provjeri-testu.

Članak 10.

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

Članak 11.

- (1) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.
- (2) Prilikom razgovora s kandidatom – intervju, članovi povjerenstva procjenjuju i profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.
- (3) Razgovoru s pozvanim kandidatima može prisustvovati i ravnatelj te postavljati pitanja kandidatima.

Članak 12.

Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj.

Članak 13.

- (1) U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj.
- (2) Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (3) Psihološku procjenu daje psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu.

Članak 14.

- (1) Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem.
- (2) Ravnatelj će na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata tražiti suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom sa liste povjerenstva.
- (3) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj će tražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.
- (4) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz st. 2. ovoga članka.

Stupanje na snagu

Članak 15.

Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 10. 4. 2019. Zaključkom KLASA:602-03/19-01/38, URBROJ:2158-02-03/1-19-2.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 12. 4. 2019., a stupio je na snagu dana 23. 4. 2019.

KLASA: 003-05/19-01/1

URBROJ: 2158/42-01-19-1



Predsjednica školskog odbora:
Dragana Viljanac, dipl. inž.

Dragana Viljanac



Ravnateljica:
Vlasta Opačak, prof.

Vlasta Opačak