

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., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 54. Statuta Strukovne škole Đurđevac, Školski odbor Strukovne škole Đurđevac, na 25. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2022. godine donosi

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U STRUKOVNOJ ŠKOLI ĐURĐEVAC

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Strukovnoj školi Đurđevac (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 stvarno nadležni ured Koprivničko-križevačke županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na zapošljavanje ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika nego odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugih zakona i propisa.

Rodna jednakost

Članak 3.

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 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, 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 5.

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

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

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- 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,
- eventualnu 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 obvezan 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 ugovara,

- rok za podnošenje prijave,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,

- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati i u njoj navesti adresu e-pošte radi komunikacije Škole sa kandidatom po pitanju natječaja,

- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere ili odluka da će se provesti samo usmeno testiranje,

- 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.

Članak 6.

Ravnatelj može donijeti odluku da će se u izboru kandidata provesti pismeno testiranje i intervju ili da će se u izboru kandidata provesti samo usmeno testiranje.

Ukoliko se provodi pismeno testiranje i intervju, to je potrebno navesti u tekstu natječaja kao i pravne izvore potrebne za pripremanje kandidata za testiranje.

Selekcijski postupak u slučaju provedbe pismenog testiranja i intervjuja

Članak 7.

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

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te stavlja na web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenj preslici, a prije izbora odabrani kandidat će predložiti izvornik.

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

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio stvarno nadležan ured Županije (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.

Za člana povjerenstva ravnatelj može imenovati osobu koja ne ispunjava uvjet iz prethodnog stavka, kao i osobu koja nije zaposlenik Škole ili više takvih osoba, ili sve članove povjerenstva.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je u sukobu interesa između Škole i kandidata.

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 stvarno nadležni ured kod osnivača 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,

- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole i školskom odboru dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Testiranje i intervju

Članak 9.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 5. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

Povjerenstvo vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Rezultati provjere

Članak 10.

Nakon obavljenog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.

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.

Povjerenstvo 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.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 12.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

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

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Selekcijski postupak u slučaju provedbe samo usmenog testiranja

Članak 13.

Ukoliko ravnatelj donese odluku da će se provesti samo usmeno testiranje, ne primjenjuju se članci od 7. do 12. ovoga Pravilnika, već ravnatelj istom odlukom imenuje Povjerenstvo za provođenje selekcijskog postupka.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje se sukladno stavcima 1. do 5. članka 8. ovoga Pravilnika te ono poziva na razgovor sve kandidate koji su pravovremeno dostavili valjanu prijavu na natječaj i priložili svu traženu dokumentaciju.

Raspored održavanja usmenog testiranja javlja se elektroničkom poštom kandidatima uz naznaku da će se smatrati da kandidat koji se ne odazove na usmeno testiranje u određeno vrijeme, odustaje od prijave.

Nakon održavanja usmenog testiranja, povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ravnatelju dostavlja prijedlog za odabir kandidata.

Rang lista, izvješće ili prijedlog povjerenstava iz ovog pravilnika nemaju obvezujuću snagu za ravnatelja, te on prema vlastitoj diskrecijskoj ocjeni Školskom odboru predlaže sklapanje ugovora o radu s kandidatom/ima.

Stupanje na snagu

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od osnivača Škole, odnosno stvarno nadležnog ureda Koprivničko-križevačke županije.

KLASA: 007-01/22-01/1

URBROJ:2137-51-01-22-01

U Đurđevcu, 13. prosinca 2022.

Predsjednik školskog odbora:

Branko Pleadin, dipl. ing.



Branko Pleadin

Županija Koprivničko-križevačka dala je suglasnost na ovaj Pravilnik,
KLASA: 602-03/22-01/43 ; URBROJ 2137-07/04-22-3 , od dana
14. prosinca 2022. godine.

Ravnatelj:

Darko Špoljar, dipl.ing.



