

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 8708., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 56. Statuta Srednje škole Josipa Kozarca Đurđenovac, Školski odbor Srednje škole Josipa Kozarca Đurđenovac, na sjednici održanoj 27. svibnja 2019.godine donio je

PRAVILNIK o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Josipa Kozarca Đurđenovac

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi Josipa Kozarca Đurđenovac (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 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 PRVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

Objava i sadržaj natječaja

Članak 3.

- (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.

Članak 4.

- (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 ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.
- (3) Natječaj za zapošljavanje sadrži: - naziv i sjedište Škole - mjesto rada i naziv radnog mjesta - tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu - opće i posebne uvjete za radno mjesto, 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 - 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 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 daje prijavu potrebno vlastoručno potpisati - naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, 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.

- (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) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici.
- (5) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.
- (6)

Članak 6.

- (1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na javni natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više postupaka vrednovanja kandidata: - 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 vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj iz reda radnika koji imaju potrebno stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (3) Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.
- (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) Zapisnik o radu Povjerenstva vodi zapisničar kojega iz reda članova Povjerenstva odredi Predsjednik.

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 sadržaj provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje - objavljuje na web stranici Škole područja vrednovanja za pripremu kandidata za vrijeme i mjesto održavanja najmanje tri dana prije provođenja postupka vrednovanja - provodi vrednovanje i utvrđuje rang — listu kandidata na temelju rezultata provedenog postupka vrednovanja - objavljuje na web stranici Škole rezultate - dostavlja izvješće ravnatelju o provedenom postupku i rang-listu kandidata.
- (2) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta izvršit će se vrednovanje nestručnih kandidata.
- (3)

Postupak vrednovanja kandidata

Članak 9.

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

Članak 10.

- (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 profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Članak 11.

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 12.

(1) 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 13.

(1) Kandidati se u svim postupcima vrednuju s bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

(2) Ako se provodi i testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi testiranje a na nastavak vrednovanja putem intervjua ili provjeru praktičnog znanja ili psihološko testiranje Povjerenstvo poziva najviše pet kandidata koji postignu najveći broj bodova na pisanoj provjeri - testu. Ukoliko 5. i 6. kandidat ostvare jednak broj bodova na testu Oba se pozivaju na dodatna vrednovanja.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

(1) Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenim vrednovanjem.

(2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki Član Povjerenstva.

(3) Uz izvješće iz stavka 2. ovog Članka, ravnatelju se dostavlja rang-lista kandidata na dalje postupanje sukladno Zakonu.

3. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

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

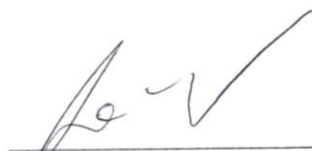
KLASA:602-03/19-08/3

URBROJ: 2149/12-19-1

Durđenovac, 27. svibnja 2019.



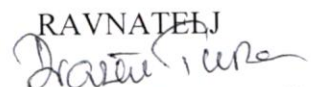
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA


(Senad Becker, ing.)

Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik dana:
3. 6. 2019. Zaključkom KLASA: 602-03/19-01/82. URbroj: 2158-02-03/19-2

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana
5. 6. 2019. godine



RAVNATELJ

(Dražen Turza, prof.)