

SREDNJA ŠKOLA PREGRADA

**Stjepana Škreblina 2
PREGRADA**

PRAVILNIK O PROCJENI, VREDNOVANJU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA KANDIDATA

Pregrada, ožujak 2019.

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-ispr., 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017 i 68/2018) članka 58. Statuta Srednje škole Pregrada, Školski odbor na XIX. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2019. donio je

PRAVILNIK O PROCJENI, VREDNOVANJU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA KANDIDATA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o procjeni, vrednovanju i postupku zapošljavanja kandidata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskoj ustanovi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, način vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, način vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave te način i postupak provođenja natječaja za zapošljavanje u školskoj ustanovi.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na imenovanje ravnatelja školske ustanove ni na osobe koje obavljaju poslove pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Zapošljavanje natječajem

Članak 2.

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, osim u slučajevima kada je zakonom omogućeno zasnivanje radnog odnosa ugovorom o radu bez natječaja.

Način objave i sadržaj natječaja

Članak 3.

Natječaj se obvezno objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv školske ustanove
- naziv radnog mjesta i mjesto rada
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- taksativno navedene opće i posebne uvjete koje moraju ispunjavati kandidati
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu

- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati osoba koja ispunjava formalne uvjete iz natječaja odnosno, osoba koja ne ispunjava formalne uvjete samo u slučaju da se na natječaj nije prijavila niti jedna osoba s formalnim uvjetima
- obvezu vrednovanja kandidata
- naznaku da u javnu službu ne može biti primljena osoba za čije zapošljavanje postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- sadržaj prijave s priložima i jasnom naznakom dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti kod zapošljavanja prema posebnom zakonu, uz prijavu dužan priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
- adresu na koju se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- naznaku mrežne stranice na kojoj su navedeni sadržaj i način vrednovanja te pravni izvori za pripremu kandidata za vrednovanje i procjenu kandidata (u daljnjem tekstu vrednovanje)
- obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu
- obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će se objaviti obavijest o rezultatima natječaja
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je osam dana od dana objave. Rok se računa u odnosu na zadnje objavljeni natječaj ukoliko objava natječaja na svim mrežnim stranicama nije istodobna.

Pravni izvori za pripremu kandidata za vrednovanje objavit će se na mrežnoj stranici naznačenoj u natječaju istovremeno s objavom natječaja.

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

Sadržaj obveznog vrednovanja

Članak 4.

Obvezno vrednovanje obuhvaća opći dio, posebni dio i razgovor (intervju).

Opći dio obveznog vrednovanja obuhvaća znanja iz propisa koji reguliraju radne odnose i zaštitu na radu.

Posebni dio obveznog vrednovanja obuhvaća znanja iz propisa koji reguliraju srednjoškolsko obrazovanje.

Prema odluci Povjerenstva posebni dio obveznog vrednovanja može se odnositi i na psihološku procjenu kandidata.

Opći i posebni dio obveznog vrednovanja provodi se pisanom provjerom.

Popis propisa za obvezno vrednovanje utvrđuje posebno povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Popis propisa za obvezno vrednovanje objavljuje se na mrežnoj stranici školske ustanove.

Provođenje natječaja

Članak 5.

Natječaj provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj školske ustanove.

Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri člana.

Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja i sposobnosti kandidata u postupku natječaja.

Tajnik školske ustanove obavezan je član Povjerenstva. U slučaju njegove spriječenosti ravnatelj imenuje člana iz reda ostalih zaposlenika, ali tajnik pomaže u radu Povjerenstva.

Član Povjerenstva za provedbu natječaja ne može biti zaposlenik školske ustanove koji je član školskog odbora.

Ukoliko se na natječaj prijavi osoba koja je u rodbinskom odnosu s članom Povjerenstva, ravnatelj imenuje zamjenskog člana Povjerenstva.

Članak 6.

Povjerenstvo iz članka 5. ovog Pravilnika obavlja sljedeće poslove:

- provodi vrednovanje kandidata koje je uputio ured državne uprave
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje
- provodi prvu fazu vrednovanja i razgovor s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja i sposobnosti
- utvrđuje rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja i razgovora
- ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata.

Kad se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za provedbu natječaja.

Pristupanje vrednovanju

Članak 7.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 6. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio vrednovanju više se ne smatra kandidatom u postupku.

U prvu fazu vrednovanja (opći i posebni dio) upućuju se svi kandidati iz članka 6. ovog Pravilnika.

U drugu fazu vrednovanja (razgovor) upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi vrednovanja i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi vrednovanja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu vrednovanja pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi vrednovanja.

Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi vrednovanja pozvat će se u drugu fazu vrednovanja.

Način vrednovanja

Članak 8.

Opći i posebni dio obveznog vrednovanja provodi se pisanom provjerom.

Ako je provedeno psihološko testiranje, pri izboru kandidata uzet će se u obzir i psihološka procjena kandidata.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom škola je obvezna u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Sadržaj i rezultati vrednovanja

Članak 9.

Sadržaj vrednovanja propisan je odredbama članka 4. ovog Pravilnika.

Pisani dio vrednovanja (opći i posebni dio zajedno) vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Razgovor (intervju) se vrednuje bodovima od 0 do 10.

Kandidat može ukupno ostvariti najviše 20 bodova. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na vrednovanju, ako je za svaki dio vrednovanja dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenom vrednovanju, odnosno dijelu vrednovanja, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Razgovor (intervju)

Članak 10.

Na razgovor se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na vrednovanju sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Razgovor s kandidatom obavljaju Povjerenstvo i ravnatelj školske ustanove.

Razgovorom se utvrđuju sposobnosti, vještine, interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u školskoj ustanovi.

Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10. U vrednovanju razgovora ravnopravno s članovima Povjerenstva sudjeluje ravnatelj škole.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

Rang-lista

Članak 11.

Nakon provedenog razgovora Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom dijelu i razgovoru.

Izvješće o provedenom postupku

Članak 12.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 11. ovog Pravilnika.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost školskog odbora

Članak 13.

Odluku o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost školskog odbora donosi ravnatelj školske ustanove na temelju rang-liste kandidata iz članka 11. ovog Pravilnika.

Ravnatelj može odabrati kandidata koji nije prvi na rang listi iz članka 11. ovog Pravilnika uz pisano obrazloženje o razlozima zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

Način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 14.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj izvješćuju se o rezultatima natječaja putem obavijesti na mrežnim stranicama školske ustanove u zakonom propisanom roku.

Postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave

Članak 15.

Na postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

U postupku vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave Povjerenstvo za provođenje natječaja objavljuje pravne izvore za pripremu kandidata za pisani dio vrednovanja na mrežnim stranicama školske ustanove najmanje osam dana prije termina predviđenog za vrednovanje.

Postupak zapošljavanja tajnika, osoba koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove

Članak 16.

Na postupak zapošljavanja tajnika, osoba koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

U postupku vrednovanja kandidata iz stavka 1. ovog članka provodi se opći dio obveznog vrednovanja i razgovor.

Obustava postupka

Članak 17.

U slučaju odustanka izabranog kandidata od zaposlenja na radno mjesto ravnatelj školske ustanove izabrat će drugog kandidata sa rang-liste iz članka 11. ovog Pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom vrednovanju obustavit će postupak natječaja.

U slučaju kada nijedan kandidat nije postigao zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju, ravnatelj školske ustanove obustavit će postupak natječaja.

Pravo uvida u rezultate

Članak 18.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate natječaja za sebe i za kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka, osim rezultata psihološke procjene.

Na zahtjev, svaki kandidat ima pravo uvida u rezultate psihološke procjene, ali samo u one koji se odnose na njega.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana njegova objavljivanja na oglasnoj ploči školske ustanove.

KLASA: 003-05/19-01/7
URBROJ: 2214/01-380/1-5-19-1
Pregrada, 25. ožujka 2019.

PREDSJEDNICA SKOLSKOG ODBORA


Jasminka Miklaužić, spec.admin.publ.

Na odredbe ovog Pravilnika dana je suglasnost Ureda državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji KLASA: 602-03/19-01/21, URBROJ: 2140-03/1-19-2 od 28. ožujka 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 26. ožujka 2019. i stupa na snagu dana 2. travnja 2019.