

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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) te članka 56. Statuta Gimnazije Antuna Gustava Matoša, Školski odbor Gimnazije Antuna Gustava Matoša na 15. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2019. donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Gimnaziji Antuna Gustava Matoša (u daljnjem tekstu: Škola) 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 Školi.

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

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku 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 jednini ili množini.

Zapošljavanje natječajem

Članak 2.

Radni odnos u Školi 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 Škole i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv Škole
- 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, u slučaju da se na natječaj ne javi niti jedna osoba koja ispunjava formalne uvjete
- obvezu vrednovanja kandidata
- naznaku da u javnu službu ne može biti primljena osoba za čije zapošljavanje postoje zapreke iz članka 106. Zakona 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 - poštansku i elektroničke pošte - na koju se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- naznaku mrežne stranice na kojoj su navedeni sadržaj i način testiranja te pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje
- obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te rok za objavu
- obavijest o mrežnoj stanici 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 u svrhu 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 testiranje objavit će se na mrežnoj stranici naznačenoj u natječaju istovremeno s objavom natječaja.

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

Provođenje natječaja

Članak 4.

Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu Povjerenstvo), koje imenuje ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima neparan broj članova s 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 Škole obavezan je član Povjerenstva, osim u slučaju iz stavka 6. ovog članka, kada ravnatelj Škole imenuje člana Povjerenstva iz reda ostalih zaposlenika, ali tada tajnik pomaže u radu Povjerenstva.

Član Povjerenstva ne može biti zaposlenik Škole 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 5.

Povjerenstvo 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 te kandidate s liste upućuje na vrednovanje
- provodi testiranje i razgovor s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja i sposobnosti,
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja 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.

Sadržaj vrednovanja

Članak 6.

Obvezno vrednovanje kandidata obuhvaća testiranje i razgovor (intervju).

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta može se provesti i psihologijsko testiranje.

Ukoliko je provedeno psihologijsko testiranje kandidata, uzet će se u obzir pri izboru kandidata.

Pristupanje vrednovanju

Članak 7.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 5. stavka 1. podstavka 3. ovog Pravilnika.

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

Na razgovor će se pozvati kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate na testiranju sukladno članku 9. ovog Pravilnika, 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 na testiranju zadovoljilo manje od 15 kandidata, na razgovor će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi vrednovanja.

Svi kandidati koji dijele 15. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na razgovor.

Način i sadržaj testiranja

Članak 8.

Testiranje se sastoji od općeg i posebnog dijela, osim ako je drugačije određeno ovim Pravilnikom.

Opći i posebni dio testiranja provodi se pisanom provjerom.

Opći dio testiranja obuhvaća znanja iz osnovnog zakonskog propisa koji regulira osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje.

Posebni dio testiranja obuhvaća znanja iz poznavanja posebnih propisa koji reguliraju srednjoškolsko obrazovanje.

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.

Popis pravnih izvora za testiranje iz članka 3. stavka 4. ovog Pravilnika utvrđuje Povjerenstvo.

Rezultati testiranja

Članak 9.

Svaki dio testiranja (opći i posebni dio) vrednuje se bodovima od 0 do 10. Kandidat u testiranju (pisanoj provjeri) može ukupno ostvariti najviše 20 bodova. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

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

Kandidat koji ne zadovolji na provedenom testiranju, odnosno dijelu testiranja, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Psihologijsko testiranje

Članak 10.

O provedbi psihologijskog testiranja kandidata iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika odlučuje Povjerenstvo, na prijedlog ravnatelja Škole.

Ukoliko Povjerenstvo odluči da se ono provede, na psihologijsko testiranje pozivaju se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju (opći i posebni dio), sukladno članku 9. stavku 2. ovog Pravilnika.

Psihologijsko testiranje iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika provodi psiholog zaposlen u Školi ili vanjski suradnik stručan za provođenje postupka.

Razgovor (intervju)

Članak 11.

Na razgovor se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na testiranju, sukladno članku 9. stavku 2. ovog Pravilnika.

Razgovor s kandidatom obavljaju Povjerenstvo i ravnatelj Škole, ako nije član Povjerenstva.

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

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 12.

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

Izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

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

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 12. ovog Pravilnika i psihološka procjena kandidata, ako je provedeno psihologijsko testiranje iz članka 10. ovog Pravilnika.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost Školskog odbora

Članak 14.

Odluku o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora donosi ravnatelj Škole na temelju rang-liste kandidata iz članka 12. ovog Pravilnika i psihološke procjene, ako je provedeno psihologijsko testiranje iz članka 10. ovog Pravilnika.

Ravnatelj Škole može odabrati kandidata koji nije prvi na rang listi iz članka 12. ovog Pravilnika uz pisano obrazloženje o razlozima zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

Način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 15.

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

Postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Na postupak zapošljavanja tajnika i 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 testiranja i razgovor.

Obustava postupka

Članak 18.

U slučaju odustanka izabranog kandidata od zaposlenja na radno mjesto, ravnatelj Škole izabrat će drugog kandidata s rang-liste iz članka 12. 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 Škole obustavit će postupak natječaja.

Pravo uvida u rezultate

Članak 19.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na natječaj za sebe i za kandidata s kojim je nakon provedenog natječaja Škola sklopila ugovor o radu, osim u dijelu koji se odnosi na psihologijsko testiranje, a u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Na pisani zahtjev kandidata Škola ga je dužna upoznati s rezultatima psihologijskog testiranja koji se odnose na njega.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2197/01-380/1-6-19-1

Zabok, 12. lipnja 2019.

Predsjednik Školskog odbora:
Ivan Miškulin, prof.

Ivan Miškulin



Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji dao je Suglasnost KLASA: 602-03/19-01/38, URBROJ: 2140-03/1-19-2, od 2. srpnja 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 4. srpnja 2019. godine i s tim je danom stupio na snagu.

Ravnateljica:

Bibijana Šlogar, prof.



[Handwritten signature]