

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-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) te članka 28. stavka 1. točke 3. alineje 5. Statuta XII. gimnazije, KLASA: 012-03/19-01/1; URBROJ: 251-297-06-19-03 od 19. ožujka 2019. godine, na prijedlog ravnateljice XII. gimnazije, Školski odbor XII. gimnazije na 16. sjednici održanoj 16. travnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U XII. GIMNAZIJI

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak zapošljavanja u XII. gimnaziji (dalje u tekstu: Škola) kojim se svim kandidatima osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na javni natječaj odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba (dalje u tekstu: Gradski ured), sastav i djelokrug rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata te ostale odredbe vezane uz zapošljavanje u Školi.

Članak 2.

U postupku imenovanja ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Načini popunjavanja radnih mjesta

Članak 4.

Slobodna radna mjesta u Školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Prije objave javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom Gradskom uredu na propisanom obrascu.

Škola može popuniti radno mjesto na način iz stavka 1. ovoga članka tek nakon što ju je Gradski ured obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se Gradskom uredu u pisanom obliku očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti i bez objave javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

Nacin objave i sadržaj javnog natječaja

Članak 5.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole, a rok za primanje prijava kandidata je 8 dana od dana objave javnog natječaja.

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište Škole;
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj;
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
- uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- naznaku poveznice na mrežnu stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji;
- trajanje probnog rada, ako se ugovara;
- sadržaj prijave na javni natječaj i naznaku priloga koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu;
- naznaku da se prilozi koji se prilažu uz prijavu na javni natječaj podnose u neovjerenoj preslici te da je kandidat dužan prije sklapanja ugovora o radu dostaviti na uvid isprave u izvorniku ili u ovjerenoj preslici;
- vrstu selekcijskog postupka koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje postupka;
- rok za podnošenje prijava na javni natječaj;
- način podnošenja prijava na javni natječaj te adresu na koju se podnose prijave;
- naznaku da se na javni natječaj mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola;
- naznaku u kojem roku i na koji način će Škola obavijestiti kandidate o rezultatima javnog natječaja.

Prijava na javni natječaj

Članak 6.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a izabrani kandidat je dužan prije sklapanja ugovora o radu dostaviti na uvid isprave u izvorniku ili u ovjerenoj preslici.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravodobnom prijavom smatra se prijava koja je predana neposredno ili zaprimljena u poštanskom uredu u roku za podnošenje prijave na javni natječaj.

Članak 7.

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

Članak 8.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u Tajništvu Škole.

Po isteku roka za primanje prijava kandidata, tajnik Škole utvrđuje koje su prijave na javni natječaj pravodobne i potpune te koji od kandidata koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu na javni natječaj ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 9.

Ravnatelj Škole imenuje Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata prijavljenih na javni natječaj (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj Škole.

Ostali članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.

Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva iz reda radnika, promijenit će se sastav povjerenstva.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi selekcijski postupak s kandidatima;
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog selekcijskog postupka;
- sastavlja izvješće o provedenom postupku.

Prije provođenja selekcijskih postupaka Povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj Škole može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

Selekcijski postupci

Članak 10.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se objavljuje javni natječaj, provodi se jedan ili više od sljedećih selekcijskih postupaka, neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata;
- praktična provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata;
- razgovor s kandidatima;
- psihološko testiranje.

Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od njih obvezno je razgovor s kandidatima, koji ravnatelj Škole može provesti sam.

U javnom natječaju navodi se koji će se selekcijski postupak provesti te sve bitne okolnosti za provođenje postupka.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Gradski ured, Škola provodi jedan ili više selekcijskih postupaka iz stavka 1. ovog članka. O vrsti selekcijskog postupka koji će provesti, Škola će kandidate upućene iz Gradskog ureda obavijestiti na primjeren način i u primjerenom roku. Ako se s upućenim kandidatom provodi samo razgovor, može se provesti i bez prethodne obavijesti.

Članak 11.

U selekcijskom postupku mogu sudjelovati samo kandidati koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu na javni natječaj i koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Iznimno, u selekcijskom postupku mogu sudjelovati kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, ako se na javni natječaj ne javi nitko tko ispunjava uvjete.

Pisana provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata

Članak 12.

Pisana provjera obuhvaća provjeru stručnog znanja, sposobnosti i vještina iz područja koja su važna za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je objavljen javni natječaj.

Ako se provodi pisana provjera, Povjerenstvo utvrđuje područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata, određuje vrijeme trajanja pisane provjere, vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere te najmanje 5 dana prije dana održavanja pisane provjere objavljuje na mrežnim stranicama Škole obavijest o izvorima za pripremu kandidata i o vremenu i mjestu održavanja pisane provjere.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanoj provjeri, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova koji se može postići na pisanoj provjeri.

Praktična provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata

Članak 13.

Praktična provjera obuhvaća provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je objavljen javni natječaj putem simulacije rješavanja slučaja radnog mjesta, održavanja oglednog sata ili na drugi prikladan način.

O načinu, vremenu i mjestu održavanja praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina održavanja, kandidati će biti obaviješteni na primjereni način i u primjerenom roku prije njezina održavanja.

Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidate na bodovima od 0-10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na praktičnoj provjeri, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Razgovor

Članak 14.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima procjenjuje njihova znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi, kao i način predstavljanja kandidata i njihovu pripremljenost za razgovor.

Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidate na bodovima od 0-10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru, ako je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Ako razgovor provodi ravnatelj sam, ravnatelj vrednuje kandidate bodovima 0-10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru, ako je ostvario najmanje 5 bodova.

Psihološko testiranje

Članak 15.

U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata.

Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

Psihološko testiranje provodi psiholog zaposlen u Školi ili drugi psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu.

Članak 16.

Za kandidata koji ne pristupi bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, smatrat će se da je odustao od prijave na javni natječaj i neće se smatrati kandidatom u postupku.

Rang- lista kandidata

Članak 17.

Nakon provedenog jednog ili više selekcijskih postupaka, Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih u postupku.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, a jedan od njih ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju smatrat će se bolje rangiranim kandidatom.

Ako dva ili više kandidata, koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, a posebnim zakonom je utvrđen redoslijed kojim kandidati ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, bolje rangiranim kandidatom smatra se onaj kandidat koji je prije u redoslijedu prema posebnom zakonu.

Ako dva ili više kandidata, koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, a posebnim zakonom nije utvrđen redoslijed kojim kandidati ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, ravnatelj samostalno donosi odluku o tome kojega će od njih smatrati bolje rangiranim kandidatom.

Izvješće o provedenom postupku

Članak 18.

Povjerenstvo sastavlja izvješće o provedenom postupku procjene i vrednovanja kandidata, kojeg potpisuju svi članovi povjerenstva, a uz koje prilaže rang-listu kandidata.

Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta

Članak 19.

Ravnatelj Škole će, uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata i vrednovanja kandidata, zatražit od Školskog odbora prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom.

Ako kandidat za kojega je zatražena prethodna suglasnost odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa u Školi ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s tim kandidatom, ravnatelj Škole će zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa za drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s izabranim kandidatom.

Poništenje javnog natječaja

Članak 20.

Ravnatelj Škole može donijeti odluku o poništenju javnog natječaja ako se na javni natječaj nije prijavio nijedan kandidat ili ako nijedan kandidat koji se prijavio na javni natječaj ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja.

Obavijest o rezultatima javnog natječaja

Članak 21.

Škola obavještava sve kandidate o rezultatima javnog natječaja putem mrežne stranice Škole u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom.

Osobu koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, a ne bude izabrana, Škola obavještava o rezultatima natječaja poštom.

Završne odredbe

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom zaprimanja suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole.

Javni natječaji objavljeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika nastaviti će se i dovršiti po prethodno važećim propisima.

KLASA: 003-05/19-01/2
URBROJ: 251-297-06-19-04
Zagreb, 16. travnja 2019. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ornela Valić, prof.

Utvrđuje se da je suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba na ovaj Pravilnik zaprimljena dana 16. svibnja 2019. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 16. svibnja 2019. godine, a stupio je na snagu dana 16. svibnja 2019. godine.

RAVNATELJICA

Blaženka Ječminek, dipl.ing.