

**STROJARSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA
RIJEKA, JOŽE VLAHOVIĆA 10**

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

U STROJARSKOJ ŠKOLI ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA

RIJEKA, 2023.

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., 64/20) i članka 82. Statuta Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja, Rijeka, Jože Vlahovića 10, Školski odbor na sjednici održanoj 05. travnja 2023.g. donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak provedbe natječaja u Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja, Jože Vlahovića 10, Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) kojim se svim kandidatima za zapošļavanje osigurava jednaku 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 uputilo nadležno upravno tijelo županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

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.

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 sa Zakonom.

3) Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u školskoj ustanovi provelo zapošļavanje za propisani način su:

R.br.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti
1.	podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu	tajnik, ravnatelj
2.	prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije	tajnik, ravnatelj
3.	objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a	tajnik, ravnatelj
4.	vrednovanje kandidata	povjerenstvo
5.	odabir kandidata	ravnatelj, školski odbor
6.	sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj, školski odbor

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

- 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 podnošenje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.
- 3) Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.
- 4) Natječaj treba sadržavati:
 - naziv i sjedište Škole,
 - mjesto rada i 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
 - 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 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:
<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>
 - 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 ugovora,
 - rok za podnošenje prijava,
 - naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,

- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- 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.

5) Natječaj se može poništiti ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga, a Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

6) Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila greška, u kojem slučaju se rok za natječaj produžuje za osam dana od dana objavljenog ispravka natječaja.

Članak 6.

- 1) Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.
- 2) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te objavljuje na web stranici Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.
- 3) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.
- 4) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik.
- 5) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

- 1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
- 2) Povjerenstvo ima tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
- 3) 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, a ukoliko iz reda radnika nema osobe s potrebnim obrazovanjem i

stručnim znanjem, ravnatelj može zamoliti stručnu osobu izvan reda radnika, da kao vanjski član povjerenstva sudjeluje u natječajnom postupku.

4) Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj.

5) Član Povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

6) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- a. Utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- b. Utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- c. Utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- d. Objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- e. Provođi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- f. Objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- g. Utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- h. Ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 8.

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

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

a. Za odgojno-obrazovne radnike:

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- informatička pismenost
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
- praktično odrađivanje dijela ili cijelog oglednog nastavnog sata

b. Za tajnika i voditelja računovodstva:

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- informatička pismenost
- propisi i primjena propisa za tajnika
- računovodstvo za voditelja računovodstva

c. Za računovodstvenog i administrativnog referenta

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- informatička pismenost

d. Pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju usmeno ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

- 2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- 3) Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 6. podstavka b. ovog Pravilnika.
- 4) Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.
- 5) Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja ili praktične provjere u obliku oglednog sata i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.
- 6) Povjerenstvo može odlučiti da se odgojno-obrazovne radnike, umjesto pisane provjere putem testiranja, može testirati praktičnom provjerom na način da kandidati odrade ogledni nastavni sat s učenicima na unaprijed zadanu temu tj. nastavnu jedinicu (s obveznom unaprijed izrađenom pisanom pripremom za taj sat koja se predaje Povjerenstvu). Provjerom praktičnog rada, provjeravaju se stručno pedagoške, metodičke i didaktičke kompetencije kandidata.
- 7) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima, kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.
- 8) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovor (intervju) bodovima od 0 do 10.
- 9) Za odgojno-obrazovne djelatnike u slučaju izvedbe oglednog nastavnog sata svaki član Povjerenstva vrednuje nastavni sat od 0 do 10 bodova.
- 10) Ako se na natječaj za radno mjesto valjano prijavi samo jedan kandidat, ne provodi se vrednovanje kandidata.

Rezultati provjere

Članak 9.

- 1) Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.
- 2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
- 3) Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 10.

- 1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.
- 2) Poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.
- 4) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.
- 5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 11.

- 1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- 2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.
- 3) Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.
- 4) Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- 5) Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova, odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- 6) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja, te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, a sve u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Stupanje na snagu

Članak 12.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon davanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije.
- 2) Nadležno upravno tijelo županije dalo je suglasnost dana _____ 2023.g., a Pravilnik je stupio na snagu dan nakon dana objave.

Članak 13.

- 1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti pravilnik od 01.02.2019. (KLASA:003-06/19-01/05, URBROJ:2170-56-19-01-02) i Odluka o izmjenama i dopunama od 30.01.2020. (KLASA:003-06/20-01/03, URBROJ:2170-56-20-01-4).

KLASA: 003-06/23-01/03
URBROJ: 2170-47-06-23-10

Rijeka, 05.04. 2023.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Smojver, dipl.ing.strojarstva

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana _____ 2023.g.

Ravnatelj:

Gojko Miletić, prof.