

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-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/1, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 62. Statuta Pazinskog kolegija – klasične gimnazije Pazin s pravom javnosti Školski odbor na sjednici održanoj 13. kolovoza 2020. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA u PAZINSKOM KOLEGIJU – KLASIČNOJ GIMNAZIJI PAZIN s pravom javnosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Pazinski kolegij – klasična gimnazija Pazin s pravom javnosti kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti te u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 4.

Pravila postupanja, odnosno redosljed aktivnosti koje je potrebno poduzeti kako bi se u Školi provelo zapošljavanje na propisani način su:

1. Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u slučajevima kada je suglasnost potrebna)
2. Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja
3. Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
4. Vrednovanje kandidata
5. Odabir kandidata
6. Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom
7. Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, drugim zakonima i propisima.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima za radno mjesto/radna mjesta za koje se raspisuje natječaj
8. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu, telefon/mobilni telefon odnosno adresu elektroničke pošte na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika (intervju, eventualno održavanje pedagoške radionice/oglednog nastavnog sata/druge praktične provjere)
12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
13. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
14. način dostave prijave na natječaj; neposredno, poštom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“ ili elektroničkom poštom (uz obvezu kandidata da provjeri je li Škola primila njegovu prijavu)
15. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

16. naznaku na koji način se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovog članka u pravilu su:

1. životopis
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od 6 mjeseci)
5. elektronički zapis o radno-pravnom statusu (potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

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.

Ako u natječajnom postupku nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 3. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati na temelju članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši nadzor nad radom Povjerenstva.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je u srodstvu s kandidatom.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj Škole je član Povjerenstva i njegov predsjednik.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje:
 - a) je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogama odnosno ispravama navedenim u natječaju,
 - b) ispunjava li uvjete natječaja,
 - c) poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima,
2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja,
3. utvrđuje sadržaj testiranja
4. provodi razgovor i po potrebi testiranje (prisustvuje na oglednom nastavnom satu, pedagoškoj radionici ili drugoj praktičnoj provjeri),
5. utvrđuje rang listu kandidata,
6. ostale poslove u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje Povjerenstvo.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Iznimno, vrednovanje se može provesti i za kandidate koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, ako se na natječaj nije javio kandidat koji ispunjava uvjete, ali je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, neophodno zasnovati radni odnos s kandidatom koji ne ispunjava uvjete na određeno vrijeme, sukladno važećim propisima.

U slučaju da je na natječaj prijavljen samo jedan kandidat, Povjerenstvo može odlučiti da se ne provodi intervju odnosno ogledni nastavni sat, pedagoška radionica ili druga praktična provjera.

Ako u provedenoj procjeni Povjerenstvo ocijeni da niti jedan prijavljeni kandidat ne bi mogao uspješno obavljati poslove za koje se prijavio, Povjerenstvo će predložiti ravnatelju da se ne izvrši izbor kandidata.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja vrednovat će se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 12.

Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj provodi se razgovorom/intervjuom s kandidatom i ukoliko ravnatelj Škole to smatra potrebnim, testiranjem kandidata.

Način procjene, kriterije i elemente bodovanja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako kandidat ne pristupi procjeni smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.

Razgovor

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo može:

- objaviti na mrežnoj stranici Škole ili
- obavijestiti osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije i vještine značajne za područje rada, utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi.

Povjerenstvo uzima u obzir dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje spremnost kandidata na preuzimanje zaduženja s vizijom, ciljevima i interesima Škole i Osnivača kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog poslanja Škole

Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera

Članak 13.

Povjerenstvo može zatražiti održavanje oglednog nastavnog sata (za nastavnike), pedagoške radionice (za odgajatelje) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se procjenjuju i vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

Rang lista kandidata

Članak 14.

Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog razgovora odnosno održanog oglednog nastavnog sata/pedagoške radionice ili druge praktične provjere, Povjerenstvo izrađuje rang listu koju potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost Školskog odbora

Članak 15.

Ravnatelj na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s najprikladnijim kandidatom.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 16.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio nadležno upravno tijelo županije i prema odluci ravnatelja vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

VI.

Članak 17.

Sve kandidate izvještuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 20.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje upravno tijelo županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj se Pravilnik objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja u Pazinskom kolegiju – klasičnoj gimnaziji Pazin s pravom javnosti (KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ:2163/01-53-19-3 od 9. svibnja 2019. g.)

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2163/01-53-20-1
Pazin, 13. kolovoza 2020. g.

Predsjednik Školskog odbora:
Mons. Vilim Grbac

Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja dana 7. rujna 2020.g.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. rujna 2020. g. i stupio je na snagu danom objave.

Ravnatelj
Maksimiljan Ferlin, dipl.teol.