

SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA  
Korenica, Zagrebačka 2

**P R A V I L N I K**  
**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**  
**U SREDNJOJ ŠKOLI PLITVIČKA JEZERA**

Korenica, lipanj, 2020.

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. i 98/19.) i članka 41. Statuta Srednje škole Plitvička jezera, Školski odbor sjednici održanoj 15. lipnja 2020. godine, **donio je**

## **P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U SREDNJOJ ŠKOLI PLITVIČKA JEZERA**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### ***Predmet pravilnika***

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka 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 uputio upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

##### Članak 2.

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 i u postupku zapošljavanja kada se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete ili se na natječaj javi samo jedna osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

#### ***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. NATJEČAJ

### *Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

#### Članak 4.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) 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.

### *Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa*

#### 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 primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

### *Sadržaj natječaja*

#### Članak 6.

- (1) 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, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. obvezu vrednovanja kandidata
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. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. 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
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 ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
15. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
16. naznaku mrežne stranice na kojoj su navedeni sadržaj i način vrednovanja, te pravni izvori za pripremu kandidata za vrednovanje
17. obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će de objaviti vrijeme i mjesto vrednovanja, te rok za objavu
18. obavijest o mrežnoj stranici na kojoj će se objaviti obavijest o rezultatima natječaja

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1. točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu (Domovnica je isprava kojom se dokazuje hrvatsko državljanstvo s obzirom da hrvatsko državljanstvo nije uvjet za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi, iz natječaja se ne smiju isključivati osobe koje nisu hrvatski državljani)
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja / ne starije od 30 dana raspisivanja natječaja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

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

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

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

### ***Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa***

#### **Članak 7.**

- (1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.
- (2) 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 / oglasnim pločama Škole.
- (3) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (4) U slučaju iz stavaka 1. i 2. 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 u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

### **3. POVJERENSTVO**

#### ***Imenovanje Povjerenstva***

##### **Članak 8.**

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda zaposlenika, vanjskih suradnika ili trvtki koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Član Povjerenstva za provedbu vrednovanja, ne može biti zaposlenik Škole koji je član Školskog odbora.
- (5) Ukoliko se na natječaj prijavi osoba koja je u rodbinskom odnosu s članom Povjerenstva, ravnatelj imenuje zamjenskog člana Povjerenstva.

#### ***Rad Povjerenstva***

##### **Članak 9.**

- (1) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.
- (2) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:
  - utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
  - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
    - utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
    - objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
    - provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima
    - objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
    - utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
    - ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

#### ***Testiranje i intervju***

##### **Članak 10.**

- (1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).
- (2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

- (3) Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 8. stavka 2. podstavka 2. ovog Pravilnika.
- (4) Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.
- (5) Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane/praktične provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.
- (6) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

### ***Rezultati provjere***

#### Članak 11.

- (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 12.

- (1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru (intervjuu).
- (2) Rezultat testiranja i 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
- (6) Razgovoru s pozvanim kandidatima prisutan je ravnatelj Škole. Ravnatelj može postavljati kandidatima pitanja.

### ***Rang-lista i izvješće o provedenom postupku***

#### Članak 13.

- (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.

### ***Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora***

#### **Članak 14.**

- (1) Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj predlaže Školskom odboru davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje, odnosno zasnivanje radnog odnosa s kandidatom koji je prvi na rang-listi.
- (2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.
- (3) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

#### **Članak 15.**

- (1) Iznimno, od stavka 1.-3. članka 14. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

### ***Ostali slučajevi procjene i vrednovanja***

#### **Članak 16.**

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

#### **Članak 17.**

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

#### **4. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

##### **Članak 18.**

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (4) Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

#### **5. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

##### **Članak 19.**

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

#### **6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 20.**

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

##### **Članak 21.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Plitvička jezera (Klasa:003-05/19-01/01, Urbroj: 2125/36-06-19-01) od 28. svibnja 2019. godine.

##### **Članak 22.**

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.
- (2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.



Klasa: 003-05/20-01/02  
Urbroj: 2125/36-08-20-01  
Korenica, 15. lipnja 2020.

Predsjednica Školskog odbora:

Renata Babić, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, dana 9. srpnja 2020. godine (Klasa: 602-03/20-01/38 , Urbroj: 2125/1-04-20-02).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. srpnja 2020. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Zamjenica ravnatelja:

Branka Merdić, prof.mentor