

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 167. Statuta Prve ekonomske škole, Medulićeva 33, Zagreb, Školski odbor Prve ekonomske škole uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje (KLASA: 602-03/20-001/1568 URBROJ: 251-10-12-20-5 od 24. prosinca 2020.godine), na sjednici održanoj dana 14.siječnja 2021.godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U PRVOJ EKONOMSKOJ ŠKOLI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Prvoj ekonomskoj školi, Medulićeva 33, Zagreb (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 Gradski ured za obrazovanje, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

Članak 2

Na postupak imenovanja 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 KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog 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), te drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Postupak prije raspisivanja natječaja

Članak 5

Škola je dužna za novo zapošljavanje uputiti zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja osim u slučajevima propisanim Zakonom.

Prije raspisivanja natječaja škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Gradskom uredu. Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležni Gradski ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola nadležnom Gradskom uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Škola može raspisati natječaj za popunu radnog mjesta tek po dobivanju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 6.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

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 Škole i oglasnoj ploči Škole.

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 obvezan 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,
- 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 ugovara,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- 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 potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 7.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo utvrđuje načine testiranja, vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te stavlja na web stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

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

Vrijeme i mjesto usmenog testiranja utvrđuje Povjerenstvo nakon vrednovanja rezultata pismenog testiranja.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik. Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja te Škola ne obavještava istu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana od kojih je jedan obavezno ravnatelj Škole.

Ostali članovi povjerenstva imenuju se iz reda radnika (struke) koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

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

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured za obrazovanje koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, te utvrđuje pravodobne i potpune prijave kandidata, 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 pismeno i usmeno testiranje kandidata,
- objavljuje na web stranici Škole ostvarene rezultate i poziv kandidatima za usmeno testiranje (intervju), poštujući pri tome važeće propise o zaštiti osobnih podataka
- utvrđuje konačnu rang listu kandidata na temelju ostvarenih rezultata.

Kandidata upućenog iz Gradskog ureda o provođenju selekcijskog postupka Škola obavještava na primjeren način u primjerenom roku (najkasnije u roku od pet dana prije dana održavanja testiranja).

O svom radu povjerenstvo vodi zapisnik.

Testiranje i intervju

Članak 9.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem pismenog testiranja i usmenog testiranja (intervjua).

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka.

Područja iz kojih se obavlja testiranje određuje Povjerenstvo, a u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike:

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
- pismeno i usmeno poznavanje propisa i zakona
- pismeno i usmeno poznavanje strukovnih sadržaja
- pismena i usmena provjera znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta (npr. strani jezik, informatička pismenost i ostale sposobnosti)

2. za tajnika i voditelja računovodstva:

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- pismena i usmena provjera znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta (npr. poznavanje propisa i primjena propisa za tajnika, računovodstvo za voditelja računovodstva, informatička pismenost, poznavanje stranog jezika i sl.)

3. za računovodstvenog i administrativnog radnika

- intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
- pismena i usmena provjera znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta (informatička pismenost, poznavanje propisa, poznavanje računovodstva, poznavanje stranog jezika i sl.)

4. pomoćno tehnički radnici se u pravilu testiraju samo usmeno ili mogućim odrađivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 6. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio pismenom testiranju i usmenom testiranju ne smatra se kandidatom.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem pismenog testiranja i usmenog testiranja (intervju), a vrednuje se bodovima.

Povjerenstvo vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio pisanom testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i usmenom testiranju (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Ostvareni bodovi na pismenom i usmenom testiranju se zbrajaju i ukupno je moguće ostvariti 20 bodova.

Škola može, prema potrebi, provođenje psihološkog testiranja povjeriti vanjskom suradniku, stručnom za provođenje tog postupka.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Gradski ured škola također provodi sve gore navedene selekcijske postupke.

Pismeno testiranje

Članak 10.

Nakon pregleda pristigle natječajne dokumentacije, na pismeno testiranje se pozivaju kandidati koji su ispunili formalne uvjete natječaja sukladno uvjetima natječaja.

Nedolaskom kandidata na pismeno testiranje smatra se da je kandidat odustao od natječaja.

Ukupni rezultat pismenog testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Pismeno testiranje traje 30 minuta.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova i s time stječe pravo pristupiti usmenom testiranju.

Kandidat koji ne zadovolji na pismenom testiranju, ne ostvaruje pravo na pristup usmenom testiranju.

Nakon provedenog pismenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koji su zadovoljili na pismenom testiranju i stekli uvjete za usmeno testiranje.

Rang lista kandidata koji su zadovoljili na pismenom testiranju i poziv kandidatima s terminom usmenog testiranja objavljuju se na mrežnim stranicama škole.

Usmeno testiranje (intervju)

Članak 11.

Nakon provedenog pismenog testiranja, na usmeno testiranje se pozivaju kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova i s time stekli pravo na pristup usmenom testiranju.

Nedolaskom kandidata na usmeno testiranje smatra se da je kandidat odustao od natječaja.

Ukupni rezultat usmenog testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Bodovi ostvareni na usmenom testiranju pribrajaju se bodovima ostvarenim na pismenom testiranju na temelju čega se stvara konačna rang lista kandidata.

Kandidati mogu ostvariti ukupno 20 bodova (10 bodova na pismenom testiranju i 10 bodova na usmenom testiranju).

Povjerenstvo na usmenom testiranju utvrđuje znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje svaki rezultat-odgovor s usmenog testiranja (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

Ukupni broj bodova koje kandidat ostvari na usmenom testiranju dijeli se s ukupnim brojem postavljenih pitanja na usmenom testiranju, a ostvareni broj bodova (aritmetička sredina) pribraja se broju bodova ostvarenih na pismenom testiranju, na osnovu čega se formira konačna rang lista kandidata.

O broju pitanja koje postavljaju članovi Povjerenstva odlučuje Povjerenstvo.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na usmenom testiranju (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 12.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na cjelokupnom vrednovanju kandidata.

Povjerenstvo donosi izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže konačna rang-lista kandidata.

Na temelju formirane rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 4. donosi ravnatelj te predlaže Školskom odboru najbolje rangiranog kandidata.

3. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Prvoj ekonomskoj školi od 11. travnja 2019. godine (KLASA:003-05/19-01/1, URBROJ:251-88-07-19-1).

Prijedlog Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Prvoj ekonomskoj školi utvrđen je na 39. sjednici Školskoga odbora od dana 16. studenog 2020.godine.

KLASA: 003-05/20-01/1

URBROJ: 251-88-07-20-1

U Zagrebu, 16.11.2020.godine

Predsjednica Školskog odbora
Tatjana Antić Kivađ, prof.

Utvrđuje se da je Gradski ured za obrazovanje na ovaj Pravilnik dao svoju suglasnost

KLASA: 602-03/20-001/1568 URBROJ: 251-10-12-20-5 od dana 24. prosinca 2020.godine.

Ovaj Pravilnik donijet je dana 14.siječnja 2021.g., objavljen na oglasnoj ploči Škole

15. siječnja 2021.g., a stupio na snagu 25. siječnja 2021.g.

KLASA: 003-05/21-01/1

URBROJ: 251-88-07-21-1

Zagreb, 14.01.2021.

Predsjednica Školskog odbora:
Tatjana Antić Kivađ, prof.

Ravnatelj:
Nenad Travar, dipl. oec.