Elektrotehnička škola

Zagreb, Konavoska 2

**PRAVILNIK O**

**NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U ELEKTROTEHNIČKOJ ŠKOLI**

svibanj 2019.

Na temelju članka 107., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18.) i članka 28. stavka 1. točke 3. alineje 9. Statuta Elektrotehničke škole, Zagreb, Konavoska 2, Školski odbor jena sjednici održanoj dana 12. travnja 2019. donio

**PRAVILNIK O**

**NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U ELEKTROTEHNIČKOJ ŠKOLI**

*Opće odredbe*

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Elektrotehničkoj školi, Zagreb, Konavoska 2 (dalje u tekstu: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured za obrazovanje (dalje u tekstu: Gradski ured), kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka imenovanja ravnatelja.

Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

*Popunjavanje radnih mjesta*

Članak 2.

Slobodna radna mjesta u Školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

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

*Javni natječaj*

Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog 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.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana.

Javni natječaj mora sadržavati:

* naziv i sjedište Škole;
* naziv radnog mjesta, naznaku mjesta rada i broj izvršitelja;
* vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
* tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
* probni rad ako se ugovara;
* uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
* sadržaj prijave i dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta;
* napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
* napomenu da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema nekom od posebnih zakona dužan uz prijavu priložiti dokaze o ostvarivanju prava prednosti na koju se poziva;
* selekcijski postupak koji će se provesti;
* uputu da će se vrijeme, mjesto i način provođenja selekcijskog postupka objaviti na mrežnim stranicama Škole najkasnije pet dana prije provođenja postupka, s napomenom da se kandidati neće posebno pozivati te ukoliko se ne odazovu, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj;
* napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
* rok za podnošenje prijava koji ne može biti kraći od 8 dana;
* način dostave prijave na natječaj: neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“;
* način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj.

Članak 4.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci (broj telefona/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 neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid .

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

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

Članak 5.

Prijave kandidata urudžbiraju se u tajništvu Škole i nakon isteka roka natječaja dostavljaju povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata.

*Povjerenstvo*

Članak 6.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

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

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu 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.

Ravnatelj može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj ili za grupu poslova – radnih mjesta.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

* određuje selekcijski postupak koji će se provesti;
* provodi selekcijski postupak s kandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku;
* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune;
* objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate provjera ako su bile provedene i poziv na razgovor;
* utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka;
* daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka Povjerenstvo donosi Odluku u kojoj utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja selekcijskog postupka te područje, oblik i vrijeme trajanja provjere te sve to objavljuje na mrežnoj stranici Škole najkasnije pet dana prije dana određenog za provjeru.

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

*Selekcijski postupci*

Članak 7.

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

* psihologijsko testiranje;
* pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
* praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
* razgovor s kandidatima.

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

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Gradski ured Škola također provodi jedan ili više selekcijskih postupaka.

Članak 8.

Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, provjeru znanja stranog jezika te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Kad se provodi pisana ili praktična provjera, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.

Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu sposobnosti, izražavanja, znanja stranog jezika, vještina, profesionalnih ciljeva i interesa, motivacije za rad, dodatna znanja i edukacije, dotadašnje radno iskustvo i postignuća u radu.

Članak 9.

Škola može provođenje psihologijskog testiranja, pisane i praktične provjere povjeriti vanjskom suradniku stručnom za provođenje određenog postupka.

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

Kandidata upućenog iz Gradskog ureda o provođenju selekcijskog postupka škola obavještava na primjeren način u primjerenom roku. Ako se s upućenim kandidatom provodi psihologijsko testiranje ili razgovor, može se provesti odmah po dolasku kandidata.

Smatrat će se da je kandidat, koji se ne odazove bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

Članak 10.

Na temelju provedene procjene kandidata Povjerenstvo donosi svoje pisano obrazloženo mišljenje.

*Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta*

Članak 11.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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

Članak 12.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja poštom svim kandidatima.

*Završne odredbe*

Članak 13.

Natječaji raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje.

Nakon dobivene suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik usvojen je na sjednici Školskog odbora 12. 4. 2019. godine,

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ:  251-86-03-19-01

Zagreb, 12. 4. 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

Tea Sivec. prof. savjetnik

Utvrđuje se da je Gradski ured za obrazovanje dao suglasnost na ovaj Pravilnik dana 9. 5. 2019. KLASA: 602-03/19-001/388; URBROJ: 251-10-12-19-2.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 10. 5. 2019. i stupio je na snagu 18. 5. 2019. Godine.

Ravnatelj:

Renato Matejaš, prof.

KLASA: 011-03/19-01/02

URBROJ:  251-86-03-19-01

Zagreb, 10. 5. 2019.