

Na temelju članka 107., stavka 9. i članka 118., stavka 2., podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 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, 98/19, 64/20.) i članka 23. Statuta II gimnazije – Split, **Školski odbor II gimnazije na 21. sjednici održanoj dana, 14.07. 2020. god. donio je**

## PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

### U II GIMNAZIJI – SPLIT

#### *Opće odredbe*

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u II. gimnaziji – Split (dalje: škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo **upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja** (dalje: **upravno tijelo**), kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i 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 **upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja**.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležno **upravno tijelo** obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se škola nadležnom **upravnom tijelu** pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

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

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište škole;
- naziv radnog mjesta i mjesto rada;

- 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 svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
- selekcijski postupak koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje;
- rok za podnošenje prijave;
- način i adresu na koju se podnose prijave.

#### 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 je u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 5.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u referadi škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik škole utvrđuje prijave kandidata koje su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

#### *Povjerenstvo*

#### Članak 6.

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

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a 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.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi selekcijski postupak s kandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku;
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka;
- daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

O svom radu povjerenstvo vodi zapisnik.

### *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 obvezno je razgovor koji ravnatelj može provesti sam.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputilo nadležno **upravno tijelo** 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 te motivacije za rad.

#### Članak 9.

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

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

Kandidata upućenog iz nadležnog **upravnog tijela** 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.

**Svako postavljeno pitanje kandidatu članovi povjerenstva ocjenjuju ocjenom od 1 do 5.**

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.

**Kandidat koji ostvari manje od 50% ukupnog broja bodova ne može biti predložen od strane ravnatelja Školskom odboru za dobivanje prethodne suglasnosti zbog zasnivanja radnog odnosa po natječaju.**

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

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 e-mailom ili poštom svim kandidatima.

#### *Završne odredbe*

#### Članak 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

#### Članka 14.

**Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u II gimnaziji – Split, KLASA: 012-03/19-02/04, URBROJ: 2181-168-19-01. od 05.06. 2019. god.**

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

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči škole nakon dobivene suglasnosti **upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

U roku od (8) osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 012-03/20-02/04

URBROJ: 2181-168-20-01

Split, 14.07. .2020. god.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

VKV

Vesna Krželj Velić, prof.

Nakon dobivene suglasnosti **upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja**  
KLASA: 602-03/20-01/0070 ,URBROJ: 2181/1-08-02-01/0320-002 od 23.7. 2020. ovaj  
Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 25.08.'20. i stupio je na snagu dana 26.08.'20.

RAVNATELJICA:



Ivanka Kovačević

Ivanka Kovačević, prof.