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 82. Statuta Škole za trgovinu i modni dizajn Rijeka, Školski odbor Škole za trgovinu i modni dizajn Rijeka na 37. elektroničkoj sjednici održanoj 22. prosinca 2022.g. donio je

**P R A V I L N I K**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

1. **OPĆE ODREDBE**

*Predmet pravilnika*

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak provedbe natječaja u Školi za trgovinu i modni dizajn Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaku 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 uputilo nadležno upravno tijelo županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na 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.

1. **POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA**

*Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

Članak 4.

1. Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju 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), drugim zakonima i propisima.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.
3. Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u školskoj ustanovi provelo zapošljavanje za propisani način su:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.br. | Aktivnost | Nositelj aktivnosti |
| 1. | podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu | tajnik, ravnatelj |
| 2. | prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije | tajnik, ravnatelj |
| 3. | objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a | tajnik, ravnatelj |
| 4. | vrednovanje kandidata | povjerenstvo |
| 5. | odabir kandidata | ravnatelj, školski odbor |
| 6. | sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom | ravnatelj, školski odbor |

*Objava i sadržaj natječaja*

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 podnošenje prijava 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.
3. Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.
4. 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, a to su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno odredbi članka 106. Zakona - ne starije od dana raspisivanja natječaja
4. dokaz o završenom pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičkom obrazovanju – ako je primjenjivo
5. ostala uvjerenja ili potvrde koje su nužne za zasnivanje radnog odnosa (npr. licenca za domara-ložača)

Sadržaj natječaja može se dopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama Zakona i/ili pod zakonskih propisa

- 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 ugovora,

- rok za podnošenje prijava,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,

- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,

-naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, 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 potrebnom dokumentacijom,

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i

- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 6.

1. Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.
2. Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te objavljuje na web stranici Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.
3. Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.
4. Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.
5. Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

*Povjerenstvo za vrednovanje kandidata*

Članak 7.

1. Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
2. Povjerenstvo ima tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
3. Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja, a ukoliko iz reda radnika nema osobe s potrebnim obrazovanjem i stručnim znanjem, ravnatelj može zamoliti stručnu osobu izvan reda radnika, da kao vanjski član povjerenstva sudjeluje u natječajnom postupku.
4. Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava na natječaj.
5. Član Povjerenstva ne može biti ravnatelj, član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.
6. Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:
7. Utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
8. Utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
9. Utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
10. Objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
11. Provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
12. Objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
13. Utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
14. Ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

*Procjena i vrednovanje kandidata*

Članak 8.

1. Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

 Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

* 1. Za odgojno-obrazovne radnike:

-informatička pismenost

-stručno-pedagoške i metodičke kompetencije

b. Za tajnika i voditelja računovodstva:

-informatička pismenost

-propisi i primjena propisa za tajnika

-računovodstvo za voditelja računovodstva

c. Za računovodstvenog i administrativnog referenta

-informatička pismenost

d. Pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju usmeno ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

1. Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
2. Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 6. podstavka b. ovog Pravilnika.
3. Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.
4. Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja ili praktične provjere u obliku oglednog sata i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.
5. Povjerenstvo može odlučiti da se odgojno-obrazovne radnike, umjesto pisane provjere putem testiranja, može testirati praktičnom provjerom na način da kandidati odrade ogledni nastavni sat s učenicima na unaprijed zadanu temu tj. nastavnu jedinicu (s obveznom unaprijed izrađenom pisanom pripremom za taj sat koja se predaje Povjerenstvu). Provjerom praktičnog rada, provjeravaju se stručno pedagoške, metodičke i didaktičke kompetencije kandidata.
6. Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima, kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.
7. Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovor (intervju) bodovima od 0 do 10.

1. Za odgojno-obrazovne djelatnike u slučaju izvedbe oglednog nastavnog sata svaki član Povjerenstva vrednuje nastavni sat od 0 do 10 bodova.
2. Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provoditi vrednovanje kandidata.

*Rezultati provjere*

Članak 9.

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 10.

1. Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.
2. 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.

*Rang-lista i izvješće o provedenom postupku*

Članak 11.

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.
4. Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
5. Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova, odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
6. Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja, te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, a sve u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

*Stupanje na snagu*

Članak 12.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije.
2. Nadležno upravno tijelo županije dalo je suglasnost dana 30. prosinca 2022.g. te je s tim danom Pravilnik stupio na snagu.

KLASA: 011-03/22-02/08

URBROJ: 2170-60-01-22-03

Rijeka, 10. siječnja 2023. g.

 Predsjednica Školskog odbora:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Zvjezdana Bačinić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 10. siječnja 2022.g.

 Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Antonija Bukša, dipl. oec.