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. i 68/18.) i članka 161. Statuta Isusovačke klasične gimnazije s pravom javnosti u Osijeku, Školski odbor na sjednici održanoj 25. ožujka 2019. godine donio je

**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U ISUSOVAČKOJ KLASIČNOJ GIMNAZIJI SPRAVOM JAVNOSTI U OSIJEKU**

**Opće odredbe**

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Isusovačkoj klasičnoj gimnaziji s pravom javnosti u Osijeku (dalje: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Isusovačkoj klasičnoj gimnaziji s pravom javnosti u Osijeku (dalje: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave, kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na postupak 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.

**Objava i sadržaj natječaja**

Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu državne uprave.

Škola raspisuje javni natječaj za popunu radnog mjesta nakon što je nadležni Ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što Škola nadležnom Uredu državne uprave pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana.

Javni natječaj mora sadržavati:

1. naziv i sjedište škole;
2. naziv radnog mjesta i mjesto rada;
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
4. probni rad ako se ugovara;
5. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
6. sadržaj prijave i dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta;
7. napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
8. 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;
9. napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
10. postupak vrednovanja odnosno testiranja ako će se provesti te sve bitne okolnosti za njegovo provođenje;
11. rok za podnošenje prijava;
12. naznaku na koji način se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja;
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka;
14. način i adresu na koju se podnose prijave.

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

Članak 4.

Izbor između kandidata koji su se javili na natječaj ili su upućeni od Ureda državne uprave provodi se na osnovi utvrđivanja ispunjava li kandidat uvjete radnog mjesta te procjenom i vrednovanjem kandidata koji ispunjavaju uvjete.

**Povjerenstvo**

Članak 5.

Poslove vrednovanja kandidata obavlja posebno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj i ujedno je predsjednik povjerenstva.

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.

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 Ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i razgovor (intervju),

- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,

- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)

- utvrđuje rang–listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua).

Članak 6.

Sukladno propisima o normi nastavnika u srednjoškolskim ustanovama, sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole i navedeni poslovi svrstavaju se u ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Pojedini se radnik može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov srodnik u ravnoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, te u srodstvu po tazbini do drugog stupnja. 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.

**Procjena i vrednovanje kandidata**

Članak 7.

 Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj ili upućenih od Ureda državne uprave provodi se putem razgovora (intervjua), a ukoliko ravnatelj škole to smatra potrebnim i testiranjem.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom škola je obvezna u postupku testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Članak 8.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, u svrhu vrednovanja i procjene kandidata može se provest jedan ili više navedenih postupaka neovisno o njihovom redoslijedu:

1. pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
2. praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
3. psihološko testiranje;
4. razgovor s kandidatima (intervju).

Članak 9.

Postupcima iz članka 8. ovoga Pravilnika ispituju se sposobnosti, osobina ličnosti, interesi, vrijednosti, motivacija za rad u Školi.

Povjerenstvo iz članka 5. ovoga Pravilnika u skladu s odredbama Kanonskog prava Katoličke Crkve utvrđuje ima li kandidat zdrav kršćanski pogled na svijet i život te može li uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

Članak 10.

Prema potrebi, Povjerenstvo iz članka 5. ovoga Pravilnika, može zatražiti da dio vrednovanja kandidata odnosno testiranja kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.

Za izradu testova koji će se koristiti za procjenu i vrednovanje može se angažirati nezavisni stručnjak ili pravna osoba.

Psihološko testiranje kandidata može obaviti samo fizička ili pravna osoba koja je za takvu provjeru ovlaštena sukladno zakonskim odredbama koji uređuju psihološku djelatnost.

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

Članak 11.

Kandidati se u svim postupcima vrednovanja i procjene vrednuju bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrdit i decimalnim brojem, ali najviše na dvije decimale**.**

Nakon provedene procjene i vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

Članak 12.

Na temelju provedene procjene kandidata povjerenstvo sastavlja zapisnik uz koji je priložena rang-lista i rezultat psihološkog testiranja ukoliko je bilo određeno njegovo provođenje.

**Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta**

Članak 13.

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.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ponavlja se natječaj.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja. Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

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

Članak 14.

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 elektroničkom poštom ili poštom svim kandidatima.

**Završne odredbe**

Članak 15.

Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave daje suglasnost.

Nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave, Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole

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

KLASA: 003-07/19-01/6

URBROJ: 2158-54-19-01-1

Predsjednik Školskog odbora:

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

 mr.sc. Ivan Matić

 Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik aktom KLASA;\_602-03/19-01/35\_,URBROJ:\_2158-02-03/1-19-2\_od\_27. ožujka\_ 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana \_27. ožujka 2019.\_ godine, a stupio je na snagu \_\_4. travnja 2019.\_ godine.

 Ravnatelj:

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

 mr.sc. Sebastian Šujević