

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., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 82. Statuta Medicinske škole u Rijeci Školski odbor Medicinske škole u Rijeci, na sjednici održanoj 13. studenog 2024. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U MEDICINSKOJ ŠKOLI U RIJECI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Medicinskoj školi u Rijeci (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 uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučaju zapošljavanja bez natječaja sukladno odredbama članka 107., stavka 11., točaka 1., 3., 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 natječajja 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.

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

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 | Rok izvršenja aktivnosti |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. | podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu | tajnica, ravnatelj | dva radna dana |
| 2. | prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja | tajnica | dva radna dana |
| 3. | objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a | tajnica, ravnatelj | dva radna dana |
| 4. | vrednovanje kandidata | povjerenstvo | dvadeset radnih dana |
| 5. | odabir kandidata | ravnatelj, školski odbor | pet radnih dana |
| 6. | sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom | ravnatelj, školski odbor | dva radna dana |

Članak 4.a

U slučaju kada upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja uputi kandidata/e u Školu, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata pozvati će upućenog/e kandidata/e u skladu s odredbama članka 8. i 9. ovog Pravilnika.

Ako se kandidat/i upućen/i od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja ne odazove/u ili ako ne zadovolji/e na razgovoru (intervjuu), ravnatelj se pisano očituje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja o razlozima zbog kojih nije primljena svaka upućena osoba.

Članak 5.

Prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja podnosi se na propisanom obrascu kojeg potpisuje ravnatelj i sindikalni povjerenik Škole.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležno upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se ravnatelj istome tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

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 podnošenje 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.

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 prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

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 obavezan 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 prijave,
 - 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 potrebitom dokumentacijom,
 - naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,
 - naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja
 - naznaku da kandidati prijavom na natječaj daje privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe natječajnog postupka.

Isprave koje su kandidati obvezni priložiti uz prijavu na natječaj, su:

- životopis
- diploma odnosno dokaz o stručnoj spremi
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom da ne može biti stariji od dana raspisivanja natječaja

Članak 7.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

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

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

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a nakon izbora kandidat će predočiti izvornik.

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 spomenutu 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 uputilo nadležno upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Povjerenstvo ima tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik kojega vodi član Povjerenstva.

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.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Član povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje kojeg je kandidata odnosno kandidate uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja i poziva ih na razgovor (intervju) s ravnateljem Škole
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune u suradnji s tajnikom škole,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune te 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 testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)

- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Procjena i vrednovanje kandidata upućenih od strane upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja

Članak 9.

Povjerenstvo poziva kandidata odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja na razgovor (intervju) s ravnateljem Škole.

Ravnatelj na razgovoru (intervjuu) procjenjuje intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti, stručno-pedagoške i metodičke kompetencije te motiviranost za rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Ravnatelj se pisano očituje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja o postignutom dogovoru s upućenim kandidatom ili o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 10.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua). Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
2. za tajnika i voditelja računovodstva:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti

- informatička pismenost

4. pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju usmeno (intervju)

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 8. stavka 6. podstavka 3. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

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

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.

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 2 boda i razgovoru (intervju) – od 0 do 2 boda. Bodovanju se pristupa na slijedeći način;

- 0 bodova-odgovor kandidata ne zadovoljava
- 1 bod-odgovor kandidata djelomično zadovoljava
- 2 boda-odgovor kandidata zadovoljava

Rezultati provjere

Članak 11.

Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 2 boda.

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

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 12.

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

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje slijedeće: znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje odgovore kandidata tijekom razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 2 boda.

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 13.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

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

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.

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 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, a objavljuje se nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

KLASA:003-06/24-01/20
URBROJ:2170-56-24-01-3
Rijeka, 13. studenog 2024.

Predsjednica Školskog odbora

Araminčić

Nensi Araminčić, mag.med.lab.diagn.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 20. studenog 2024. i stupio je na snagu istoga dana.

Na donesen Pravilnik Upravni odjel za odgoj i obrazovanje dao je suglasnost za primjenu istog dana 19. studenog 2024.

KLASA: 602-03/19-01/12
URBROJ: 2170-05/8-24-10
Od 19. studenog 2024.



[Handwritten signature]

Ravnatelj

Alen Vukelić, dr.med.