

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 58. i 97. Statuta Prometne škole, Školski odbor Prometne škole na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine donio je

**P R A V I L N I K  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA  
U PROMETNOJ ŠKOLI**

**1. OPĆE ODREDBE**

*Predmet pravilnika*

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u dalnjem tekstu: Pravilnik) u Prometnoj školi (u dalnjem 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, rangira i odabira kandidate prijavljene na natječaj odnosno kandidate koje je Školi uputio ured državne uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

*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. PROVEDBA POSTUPKA ZAPOŠLJAVANJA U ŠKOLI**

### *Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

#### **Članak 4.**

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 dalnjem 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 s Zakonom.

Redoslijed i nositelji aktivnost u provedbi postupka zapošljavanja u Školi:

1. Ravnatelj utvrđuje potrebu za zapošljavanjem i pribavlja suglasnost nadležnog ministarstva za navedeno zapošljavanje;
2. Po dobivenoj suglasnosti nadležnog ministarstva, ravnatelj obavještava Ured državne uprave o potrebi za radnikom te imenuje povjerenstvo za provedbu testiranja, vrednovanja i rangiranja kandidata upućenih od Ureda državne uprave ili prijavljenih na natječaj (u dalnjem tekstu Povjerenstvo)
3. Ako Ured državne uprave obavijesti Školu da u evidenciji radnika koje su škole prijavile kao organizacijski višak, nema odgovarajuće osobe, odnosno ako se Škola istom tijelu očituje o razlozima zbog kojih nije primila upućenu osobu/osobe, ravnatelj Škole objavljuje natječaj za zapošljavanje;
4. Povjerenstvo, po isteku roka za prijavu kandidata koje je uputio Ured državne uprave ili roka objavljenog u natječaju, utvrđuje listu kandidata te objavljuje mjesto i vrijeme testiranja kandidata;
5. Povjerenstvo provodi postupak provjere znanja, vještina i sposobnosti kandidata (testiranje), vrednuje, izrađuje rang listu kandidata te je predaje ravnatelju Škole;
6. Ravnatelj Škole traži suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa te po dobivenoj suglasnosti sklapa ugovor o radu sa izabranim radnikom.

## *Objava i sadržaj natječaja*

### Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana posljednje objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

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

### *Povjerenstvo za vrednovanje kandidata*

#### Članak 6.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave/Gradski ured (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji su najmanje pet godina zaposleni u Školi i imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Član povjerenstva ne može biti ravnatelj, član školskog odbora te osoba koja je s kandidatom u prvom i drugom redu srodstva.

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 intervju,
- izrađuje pitanja i zadatke iz svih područja provjere znanja, vještina i sposobnosti kandidata,
- objavljuje na web stranici Škole 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.

### *Vrednovanje (provjera znanja, vještina, sposobnosti i motiviranosti) i rangiranje kandidata*

## Članak 7.

Kod zapošljavanja nastavnika i stručnih suradnika provjerava se i vrednuje:

- upotreba hrvatskog književnog jezika u pisanju i govoru,
- pedagoške, metodičke i didaktičke vještine
- digitalne vještine potrebne u odgojno obrazovnom radu,
- poznavanje zakonske regulative iz područja odgoja i obrazovanja,

Kod zapošljavanja tajnika provjerava se i vrednuje:

- upotreba hrvatskog književnog jezika u pisanju,
- digitalne vještine nužne za obavljanje poslova tajnika,
- poznavanje zakonske regulative iz područja uredskog poslovanja i područja odgoja i obrazovanja.

Kod zapošljavanja voditelja računovodstva provjerava se:

- upotreba hrvatskog književnog jezika u pisanju,
- digitalne vještine nužne za računovodstveno poslovanje,
- poznavanje zakonske regulative iz područja računovodstvenog poslovanja.

Kod zapošljavanja radnika na pomoćno-tehničkim poslovima provjerava se i vrednuje:

- poznavanje pravila zaštite na radu,
- poznavanje principa zaštite okoliša.

## Članak 8

Vrednovanje kandidata ne provodi se u slučaju zasnivanja radnog odnosa:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana;
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme;
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja;
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

## Članak 9.

Pisanim testom provjerava se uporaba hrvatskog književnog jezika u pisanju i poznавање zakonske regulative.

Digitalne vještine kandidati demonstriraju pred Povjerenstvom.

Metodičko didaktičke vještine i uporaba hrvatskog književnog jezika u govoru provjeravaju se kroz ogledni nastavni sat ili usmenom provjerom. O načinu provjere u pojedinom natječajnom postupku odlučuje Povjerenstvo

Razgovorom (intervjuom) provjerava se motiviranost kandidata.

## Članak 10.

Pisana provjera provodi se testom koji se sastoji od ukupno petnaest pitanja/zadataka iz svih područja provjere u jednakom omjeru. Pisana provjera provodi se skupno za sve kandidate i traje 45 minuta.

Digitalne vještine kandidati pojedinačno, bez nazočnosti drugih kandidata, demonstriraju pred Povjerenstvom. Set od tri zadatka kandidat bira metodom slučajnog odabira. Demonstracija može trajati maksimalno petnaest minuta po kandidatu.

Ogledni nastavni sat kandidati izvode za razredni odjel ili odgojno-obrazovnu skupinu uz nazočnost članova Povjerenstva i bez nazočnosti drugih kandidata. Temu nastavnog sata mora biti iz nastavnog predmeta za koji je raspisan natječaj za zapošljavanje. Temu utvrđuje Povjerenstvo.

Usmenoj provjeri kandidati pristupaju pojedinačno. Kandidati metodom slučajnog odabira biraju set od tri pitanja/zadataka te na njih odgovaraju. Usmena provjera može trajati najviše 20 minuta za svakog kandidata.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe Testiranja, izvedbe oglednog nastavnog sata/usmene provjere i demonstracije digitalnih vještina osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Testiranju i demonstraciji digitalnih vještina te izvedbi oglednog nastavnog sata/usmenoj provjeri mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 4. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i/ili demonstraciji digitalnih vještina i/ili izvedbi oglednog nastavnog sata/usmenoj provjeri ne smatra se kandidatom.

## Članak 11.

Nakon obavljenog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 30 bodova.

Digitalne vještine svakog kandidata svaki član povjerenstva vrednuje s 0 do 5 bodova.

Ogledni nastavni sat/usmenu provjeru svaki član Povjerenstva vrednuje svakom kandidatu od 0 do 10 bodova

Maksimalni broj bodova koje kandidat za nastavnika ili stručnog suradnika u postupku pisane provjere i za izvedbu oglednog nastavnog sata/usmenu provjeru može dobiti je 60 bodova.

Kandidati koji su dobili najmanje 30 bodova pozivaju se na razgovor (intervju).

Ako nijedan od kandidata ne dobije potreban broj bodova, postupak zapošljavanja se ponavlja.

Maksimalni broj bodova koje kandidat za tajnika ili voditelja računovodstva u postupku pisane provjere i provjere digitalnih vještina može dobiti je 45 bodova.

Kandidati koji su dobili najmanje 23 boda pozivaju se na razgovor (intervju).

Ako nijedan od kandidata ne dobije potreban broj bodova, postupak zapošljavanja se ponavlja

## Članak 12.

Kroz razgovor (intervju) vrednuje se motiviranost kandidata, te poznavanje pravila zaštite na radu i zaštite okoliša kada su u postupku kandidati za pomoćno-tehničke poslove.

Poziv na razgovor s naznačenim mjestom i vremenom objavljuje se na mrežnim stranicama Škole najmanje dva dana prije početka.

Razgovoru pristupa svaki kandidat pojedinačno bez nazočnosti drugih kandidata.

Razgovor sa svakim kandidatom može trajati najviše petnaest minuta. Svi članovi Povjerenstva mogu kandidatu postavljati pitanja.

## Članak 13.

Po obavljenom razgovoru svaki član Povjerenstva svakom kandidatu dodjeljuje od 0 do 5 bodova za motiviranost ili od 0 do 10 bodova za poznavanje pravila zaštite na radu i zaštite okoliša ako su u postupku kandidati za pomoćno-tehničke radnike.

Maksimalni ukupni broj bodova koje od svih članova Povjerenstva u razgovoru može dobiti:

- kandidat za nastavnika i stručnog suradnika - 15 bodova,
- kandidat za tajnika i voditelja računovodstva – 15 bodova,
- kandidat za pomoćno-tehničkog radnika – 45 bodova.

#### *Rang-lista i izvješće o provedenom postupku*

#### Članak 14.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju, demonstraciji digitalnih vještina, izvedbi oglednog nastavnog sata i intervjuu.

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

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

#### *Stupanje na snagu*

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-06/19-08-01

URBROJ: 2170-56-19-08-08

30. siječnja 2019.

Predsjednik školskog odbora

---

(Franjo Rimpf, dipl. ing.)

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole  
dana 30.1.2019.

Ravnatelj

---

(Branko Luburić, dipl. pol.)