Na osnovu 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.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12.-pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 07./17. i 68/18.) te članka 24. Statuta Škole za klasični balet KLASA: 601-10/19-01/01, URBROJ: 251-99-01-19-20 od 5. travnja 2019., na prijedlog v.d. ravnatelja, Školski odbor Škole za klasični balet, Zagreb, Ilirski trg 9, na sjednici održanoj dana 14. svibnja 2019. godine donio je

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

U ŠKOLI ZA KLASIČNI BALET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i postupak provedbe natječajnog postupka kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava dostupnost zaposlenja u Školi za klasični balet, Zagreb (u daljnjem tekstu: Škola) pod jednakim uvjetima, uređuje postupak vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, sastav i djelokrug povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata te obveza sastavljanja izvješća o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika ne primjenjuje se na provođenje postupka imenovanja ravnatelja.

Članak 3.

 Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se sukladno važećim propisima, kolektivnom ugovoru, Pravilniku o radu Škole i ovom Pravilniku.

Članak 5.

Upražnjena radna mjesta u Školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Upražnjeno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te važećim kolektivnim ugovorima.

Članak 6.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je Gradski ured za obrazovanje obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola Gradskom uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Članak 7.

 Natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Školi objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

 Rok za prijavu kandidata na natječaj iznosi osam dana računajući od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Članak 9.

Javni natječaj sadrži:

- 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

- probni rad ako se ugovara

- naznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj

- 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 dokumentaciju propisanu posebnim zakonom

- 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 web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora (intervjua),

- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja

- napomenu da prijavom na natječaj kandidati daju Školi suglasnost da kao voditelj zbirke podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati osobne podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, u skladu sa zakonskim propisima

- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu na koju se podnose prijave s dokaznom dokumentacijom

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da se isprave i dokumentacija ne vraća nakon završetka natječaja,

- rok za podnošenje prijava

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

Članak 10.

U prijavi na javni natječaj podnositelja prijave navodi: osobno ime, adresu stanovanja, kontakt podatke (broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilaže 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.

Članak 11.

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 u roku koji je propisan natječajem.

Članak 12.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu Škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik Škole utvrđuje da li su prijave kandidata pravovremene i potpune te ispunjavaju li kandidati uvjete natječaja.

Povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata tajnik dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Članak 13.

 Kandidat koji nije podnio pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Škola ne obavještava kandidate o razlozima zašto se netko ne smatra kandidatom natječaja.

III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE I PROCJENU KANDIDATA

Članak 14.

Povjerenstvo za vrednovanje i procjenu kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj.

Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj - za izbor kandidata za određeno radno mjesto ili grupu poslova – radnih mjesta ili kao stalno tijelo.

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

Članak 15.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri.

Ravnatelj Škole obvezno je član i predsjednik Povjerenstva, s tim da prema potrebi, može pisanom odlukom imenovati nekog drugog radnika Škole za člana i predsjednika Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje potrebno za procjenu kandidata.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

Članak 16.

Sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole.

Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva iz reda radnika Škole.

 Člana koji je izuzet iz Povjerenstva, zamjenjuje drugi član iz reda radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj.

IV. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 17.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi selekcijski postupak kandidata, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju uvjete natječaja, a prijave su pravodobne i potpune i poziva kandidate s te liste na testiranje i intervju

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

- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima

- utvrđuje rang-listu kandidata na osnovu rezultata provedenog postupka

- daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata.

O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik.

V. SELEKCIJSKI POSTUPCI

Članak 18.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:

a) psihologijsko testiranje

b) pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina

c) praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina

d) razgovor s kandidatima.

Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od postupaka obvezno je razgovor s kandidatom koji ravnatelj može provesti sam.

Na vrednovanje kandidata koje je uputio Gradski ured Škola će primijeniti jednake selekcijske postupke kao i za vrednovanje ostalih kandidata koji se natječu za radno mjesto.

Članak 19.

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

Kandidata upućenog iz Gradskog ureda Škola će obavijestiti o provođenju selekcijskog postupka na primjeren način i u primjerenom roku s iznimkom ako se provodi psihologijsko testiranje ili razgovor, koji se mogu provesti odmah po dolasku kandidata.

Članak 20.

Smatrat će se da je kandidat, koji se ne odazove bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, odustao od prijave te se više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Članak 21.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere za svakog pojedinog kandidata s liste utvrđenih kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 1 do 5.

Članak 22.

Kad se provodi pisana ili praktična provjera, nakon utvrđivanja rezultat, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.

1. Psihologijsko testiranje

Članak 23.

Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

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

1. Pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina

Članak 24.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, provjeru znanja stranog jezika te provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

c) Praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina

Članak 25.

Praktična provjera obuhvaća provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Članak 26.

Praktična provjera za radna mjesto sastoji se od :

a) GLAZBENO TERORETSKI PREDMETI

1. Nastavnik korepetitor

- sviranje zadane kompozicije iz literature s pripremom od 30 minuta

- a vista sviranje glazbenog primjera

- stilska harmonizacija zadanog soprana

- ogledni sat u slučaju da dva ili više kandidata ostvare najveći, isti broj bodova.

2. Klavir

- ogledni sat

- izvedba skladbe po izboru

3. Solfeggio

- ogledni sat

4. Povijest glazbe

- ogledni sat

5. Povijest plesa

- ogledni sat

6. Tambure

- ogledni sat

- izvedba skladbe po izboru

7. Glazbeni i plesni folklor

- ogledni sat

8. Likovni folklor

- ogledni sat

9. Osnove koreografije

- ogledni sat

b) ODJEL ZA NARODNE PLESOVE

1. Narodni plesovi

- ogledni sat

2. Narodni napjevi

- ogledni sat

3. Scenska praksa

- ogledni sat

c) ODJEL ZA KLASIČNI BALET

1. Klasični balet

- ogledni sat

2. Karakterni plesovi

- ogledni sat

3. Povijesni plesovi

- ogledni sat

4. Scenska praksa

- ogledni sat

5. Moderni balet

- ogledni sat

6. Klasična podrška

- ogledni sat.

 Za svaki ogledni sat kandidati su obvezni sastaviti pisanu pripremu.

Članak 27.

Povjerenstvo objavljuje rezultate i priopćuju ih kandidatima po završetku testiranja svih kandidata.

Kandidat koji nije zadovoljio na testiranju, ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

1. Razgovor s kandidatima

Članak 28.

Razgovoru (intervju) pristupaju kandidati koji su zadovoljili na testiranju, nakon objave rezultata testiranja.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje stručna znanja, sposobnosti, izražavanje, interese, vještine, motivaciju i interes kandidata za rad u Školi te procjenjuje dodatna znanja i edukaciju, dosadašnje radno iskustvo i postignuća.

VII. IZVJEŠĆE POVJERENSTVA

Članak 29.

Svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog pojedinog kandidata s liste utvrđenih kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 1 do 5.

Članak 30.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je ostvario najmanje 51% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Članak 31.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Povjerenstvo sastavlja Izvješće koje sadržava obrazloženo mišljenje, kratak opis provedenog natječajnog postupka i rang - listu najbolje rangiranih kandidata.

Izvješće o vrednovanju potpisuju svi članovi Povjerenstva.

IX. POSTUPAK NAKON UTVRĐIVANJA REZULTATA VREDNOVANJA

Članak 32.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog selekcijskog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.

Ako su dva ili više ravnopravnih kandidata s prednosti pri zapošljavanju ostvarilo jednaki broj bodova, ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidatu.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Članak 33.

Postupak popunjavanja radnog mjesta na osnovu raspisanog natječaja smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Članak 34.

Škola o rezultatu natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

Kandidatu s pravom prednosti pri zapošljavanju Škola je obvezna dostaviti pisanu obavijest o odabiru kandidata po natječaju putem redovne pošte s povratnicom.

 X. SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU

Članak 35.

Suglasnost na Pravilnik daje Gradski ured.

Nakon dobivanja suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik se objavljuje se na web stranici Škole.

KLASA: 601-10/19-01/02 Predsjednica Školskog odbora:

URBROJ: 251-99-01-19-42 ANA SAMOVOJSKA

Zagreb, 14. svibanj 2019. godine

Suglasnost Osnivača zaprimljena je 3. lipnja 2019. godine, KLASA: 602-03/19-001/445, URBROJ: 251-10-12-19-2.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 3. lipnja 2019. godine, a stupio na snagu 11. lipnja 2019. godine.

  Ravnatelj:

 MARKO ĐURAKIĆ, mag.muzike, v.r.