

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN  
MIHOVLJAN 49  
49252 MIHOVLJAN

KLASA:112-06/19-01/12  
URBROJ:2211/06-380-19-01-19-06  
Mihovljan, 21. kolovoza 2019.

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine – 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18), u skladu s Planom prijema pripravnika stručnih suradnika u školskim ustanovama Ministarstva znanosti i obrazovanja, dana 22.08.2019. godine raspisuje

### **NATJEČAJ**

za prijem pripravnika stručnog suradnika putem mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje -  
Potpora za zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva / pripravništvo

**za radno mjesto:**

#### **1. STRUČNI SURADNIK**

- ✓ **pedagog ili**
  - ✓ **psiholog ili**
  - ✓ **stručnjak edukacijskog rehabilitacijskog profila (edukator rehabilitator, logoped i socijalni pedagog)**
- 1 izvršitelj na određeno, puno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
  - mjesto rada Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan

**Uvjeti** za zasnivanje radnog odnosa

Uz opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete:

- poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada i
- odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i odredbama Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19)

Uz **prijavu** na natječaj kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- presliku domovnice ili dokaza o državljanstvu
- presliku diplome odnosno dokaza o stečenoj stručnoj spremi
- potvrdu o stažu iz matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

- potvrdu o nekažnjavanju sukladno članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 6 mjeseci od dana objave natječaja) i
- potvrdu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti

Navedene isprave odnosno prilozi dostavljaju se u neovjerenoj preslici i ne vraćaju se kandidatu nakon završetka natječajnog postupka.

Prije sklapanja ugovora o radu odabrani kandidat dužan je sve navedene priloge odnosno isprave dostaviti u izvorniku ili u preslici ovjerenoj od strane javnog bilježnika sukladno Zakonu o javnom bilježništvu.

Kandidat prijavom na natječaj daje privolu Osnovnoj školi „Ljudevit Gaj“ Mihovljan za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Prijave se podnose u roku od 8 dana od objave natječaja:

na adresu Škole: Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan  
Mihovljan 49  
49252 Mihovljan  
s naznakom „Za natječaj“

ili putem e maila: [os-mihovljan@os-ljgaj-mihovljan.hr](mailto:os-mihovljan@os-ljgaj-mihovljan.hr)

Nepotpune i nepravodobne prijave se neće razmatrati.

Sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u natječaju, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti svu propisanu dokumentaciju o ostvarivanju prava prednosti na koju se poziva.

Sukladno odredbi članka 103. stavka 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, u nastavku je poveznica na internetsku stranicu na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje//P opis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju.pdf>

### **Testiranje kandidata**

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja te čije prijave su pravodobne i potpune provest će se provjera znanja i sposobnosti sukladno Pravilniku o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima te vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaju Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan.

Pravni izvori te sadržaj i način testiranja za pripremu kandidata za testiranje bit će objavljeni na mrežnoj stranici Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan istovremeno s objavom natječaja: <http://os-ljudevit-gaj-mihovljan.skole.hr/natjecaji>

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta testiranja bit će objavljeni na web stranici Škole na poveznici: <http://os-ljudevit-gaj-mihovljan.skole.hr/natjecaji> najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Rezultati natječaja bit će objavljeni u roku od 15 dana od dana davanja suglasnosti školskog odbora ravnatelju za zapošljavanje odabranog kandidata.

Rezultati natječaja bit će objavljeni na web stranici Škole na poveznici: <http://os-ljudevit-gaj-mihovljan.skole.hr/natjecaji>

**Natječaj vrijedi od 22. kolovoza do 30. kolovoza 2019. godine.**

Ravnatelj:  
Alen Vokas

## **DODATNI PODACI VEZANI UZ RADNO MJESTO ZA KOJE SE RASPISUJE NATJECAJ: STRUČNI SURADNIK - PRIPRAVNIK**

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 izvršitelj

**MJESTO RADA:** Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Mihovljan 49, 49252 Mihovljan  
(poslovi se u pravilu obavljaju u sjedištu Škole, a po potrebi i izvan mjesta  
sjedišta Škole)

**TJEDNO RADNO VRIJEME:** 40 sati tjedno

**TRAJANJE UGOVORA O RADU:** ugovor se sklapa na određeno, puno radno vrijeme, u  
trajanju od 12 mjeseci

**TESTIRANJE KANDIDATA:** sukladno Pravilniku o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima te vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaju Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u Osnovnoj školi „Ljudevit Gaj“ Mihovljan provodi se testiranje kandidata prijavljenih na natječaj.

Komisija koju imenuje ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:

- provodi vrednovanje kandidata koje je uputio ured državne uprave
  - utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
  - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na testiranje
  - provodi testiranje i razgovor s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja i sposobnosti,
  - utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja i razgovora,
  - ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata
- **Sadržaj obveznog testiranja**
    - Obvezno testiranje obuhvaća opći dio, posebni dio i razgovor (intervju).
    - Opći dio obveznog testiranja obuhvaća znanja iz osnovnog zakonskog propisa koji regulira osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje.
    - Posebni dio obveznog testiranja obuhvaća znanja iz poznavanja propisa koji se odnose na školovanje učenika s teškoćama i na postupak ocjenjivanja učenika.
    - Opći i posebni dio obveznog testiranja provodi se pisanim testom.
  - **Pristupanje testiranju**
    - Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata.
    - Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

- U prvu fazu testiranja (opći i posebni dio) upućuju se svi kandidati.
- U drugu fazu testiranja (razgovor) upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.
- Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

- **Način testiranja**

- Opći i posebni dio obveznog testiranja testiranje provodi se pisanim testom.
- 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.

- **Sadržaj i rezultati testiranja**

- Sadržaj testiranja propisan je odredbama članka 4. Pravilnika.
- Svaki dio testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10.
- Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.
- Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je za svaki dio testiranja dobio najmanje 5 bodova.
- Kandidat koji ne zadovolji na provedenom testiranju, odnosno dijelu testiranja, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

- **Razgovor (intervju)**

- Na razgovor se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na testiranju sukladno članku 7. Pravilnika.
- Razgovor s kandidatom obavlja Komisija i ravnatelj Škole.
- Razgovorom se utvrđuju sposobnosti, vještine, interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u Školi.
- Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10.
- U vrednovanju razgovora ravnopravno s članovima Komisije sudjeluje ravnatelj Škole.
- Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

- **Rang-lista**

- Nakon provedenog razgovora Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

- **Izvješće o provedenom postupku**

- Komisija dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije.
- Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 11. Pravilnika.

- **Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost školskog odbora**
  - Odluku o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost školskog odbora donosi ravnatelj Škole na temelju rang - liste kandidata iz članka 11. Pravilnika.
  - Ravnatelj može odabrati kandidata koji nije prvi na rang listi iz članka 11. ovog Pravilnika uz pisano obrazloženje o razlozima zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.
- **Način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj**
  - Svi kandidati prijavljeni na natječaj izvješćuju se o rezultatima natječaja putem obavijesti na mrežnim stranicama Škole u zakonom propisanom roku.
- **Postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave**
  - Na postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave primjenjuju se odredbe Pravilnika.
  - U postupku vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave Komisija za provođenje natječaja objavljuje pravne izvore za pripremu kandidata za testiranje na mrežnim stranicama školske ustanove najmanje osam dana prije termina predviđenog za testiranje.
- **Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima**
  - Pitanja kojima se testiraju posebna znanja, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim izvorima:
    - Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 isp., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12. -pročišćeni tekst, 94/13, 152/14. 7/17. i 68/18),
    - Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine broj 24/15),
    - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 112/10)

Ravnatelj:  
Alen Vokas