

JAVNI POZIV ZA PRIJAVU KANDIDATA ZA IZVRŠAVANJE POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNIH KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA

Osnovna škola Borovo

KLASA: 602-01/22-01/85

URBROJ: 2196-74-01-22-1

Borovo, 24.08.2022. godine

U sklopu projekta „Socijalna kohezija i jednake mogućnosti: integracija učenika s teškoćama u razvoju u sustav obrazovanja“ UP.03.2.1.07.0050 koji se provodi u okviru Poziva „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza V.“ UP.03.2.1.07 u okviru Europskog socijalnog fonda i Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. objavljuje

JAVNI POZIV

za prijavu kandidata za izvršavanje poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u Osnovnoj školi Borovo

Broj pomoćnika u nastavi: 1 (jedan)

Broj stručnih komunikacijskih posrednika:

Mjesto rada: Osnovna škola Borovo, Trg palih boraca 30, 32227 Borovo

Radno vrijeme: nepuno radno vrijeme 25 sati tjedno

Prijevoz na rad: djelomično

Vrsta ugovora: Ugovor o radu na određeno vrijeme, a najduže do kraja nastavne godine 2022/2023

I. UVJETI

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- da ne postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,

- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Na natječaj se pod jednakim uvjetima mogu javiti kandidati oba spola.

II. OPIS POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI

Poslovi pomoćnika u nastavi su potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, kretanju, pri uzimanju hrane, obavljanju higijenskih potreba, obavljanju školskih aktivnosti i zadataka, suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istome razrednom odjelu ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istoga razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine uzimajući u obzir individualne potrebe svakog učenika.

III. OPIS POSLOVA STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika su pružati komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja/prevođenja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, pružati potporu učeniku pri uporabi radnih materijala i korištenju udžbenika, dodatno objasniti/prevesti pojmove učeniku, poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima, poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima, pružati potporu u kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvanastavnim i izvanučioničkim aktivnostima), ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave, surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima i obavljati ostale poslove iz članka 3. Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima sukladno potrebama učenika.

IV. DODATNA ZNANJA I VJEŠTINE

Poštivanje različitosti, afinitet prema djeci s teškoćama u razvoju, otvorenost, odgovornost, fleksibilnost, razvijene komunikacijske vještine, podjednaka sklonost individualnom i timskom radu, točnost u izvršavanju poslova, organiziranost, emocionalna stabilnost i dosljednost.

V. UGOVORNI UVJETI

S odabranim pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima, po dobivanju suglasnosti Ministarstva, škole će sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja nastavne godine, kojim će se definirati međusobna prava i

obveze. Radno vrijeme bit će određeno sukladno individualnim potrebama učenika s teškoćama u razvoju kojima će pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici pružati asistenciju za vrijeme nastave i izvan- učioničkih aktivnosti.

Po sklapanju ugovora o radu i početku rada u školi partneru, pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici će biti upućeni na obavljanje zdravstvenog (sanitarnog) pregleda, sukladno važećoj zakonskoj obvezi za osobe koje obavljaju poslove u odgojno-obrazovnim ustanovama.

VI. POSTUPAK PRIJAVE

Kandidati koji se prijavljuju za radna mjesta pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika dužni su priložiti sljedeće dokumente:

- zamolba (obvezno navesti datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja te kontakt telefonski broj i e-mail, navesti preferiranu školu, navesti radno mjesto PUN ili SKP),
- životopis (ukoliko je primjenjivo: navesti podatke o iskustvu u radu s djecom s teškoćama (naziv institucije / udruge / tvrtke, te trajanje),
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome ili potvrdu o stečenoj stručnoj spremi),
- potvrdu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ukoliko se radi o nezaposlenoj osobi,
- obostrana preslika osobne iskaznice,
- uvjerenje o nekažnjavanju ne starije od 3 mjeseca,
- potvrdu ili certifikat o završenom programu edukacije za poslove pomoćnika u minimalnom trajanju od 20 sati ukoliko kandidat ima završen program edukacije (preslika),
- vlastoručno potpisanu Privolu za prikupljanje osobnih podataka

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju završen program edukacije za poslove pomoćnika u minimalnom trajanju od 20 sati, uz uvjet da isti završe prije početka rada. Organizacija i troškovi edukacije biti će pokriveni

VII. ODABIR KANDIDATA

Odabir kandidata za pomoćnike u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika izvršit će Školski odbor Osnovne škole Borovo.

Ukoliko odabrani kandidati nemaju valjani dokaz o završenom odgovarajućem programu edukacije, nakon selekcijskog postupka u obvezi su sudjelovati u programu edukacije, a koji će se realizirati kroz minimalno 20 sati prethodno

početku rada pomoćnika u školama partnerima u projektu. Odgovarajućim programom edukacije smatra se edukacija u trajanju od najmanje 20 sati koja je najmanje sadržavala sljedeće elemente programa:

- osnovna načela obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju s naglaskom na inkluzivno obrazovanje,
- karakteristike učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća),
- podrška učenicima s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu i razvoju socijalnih
- vještina (način pružanja pomoći),
- suradnja s učiteljem/nastavnikom/stručnim timom škole/roditeljima i drugim učenicima,
- prava učenika s teškoćama u razvoju.

Odabrani kandidati koji posjeduju dokaz o završenoj edukaciji prema minimalnim elementima programa mogu se, po provedbi selekcijskog postupka, angažirati kao pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici bez uključivanja u novi program edukacije.

VIII. DOSTAVA PRIJAVA

Prijave se podnose preporučeno poštom ili predaju osobno u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: **Osnovna škola Borovo, Trg palih boraca 30, 32227 Borovo.**

s napomenom

„Prijava za obavljanje poslova PUN/SKP“.

Rok za podnošenje prijava je 01.09.2022. godine.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.



Ravnatelj:

Tihomir Jakovljević
Tihomir Jakovljević, prof.