

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Novo Sarajevo  
JU OŠ "Grbavica II" Sarajevo  
**Ul. Behdžeta Mutevelića bb, 71 000 Sarajevo**

Na osnovu odredbi člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:12/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa, 11-11-30-12471-6/22, od 23.09.2022. godine i 11-03-02-30-15493-9/22 od 10.10.2022. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, broj: 01-906-2/22 od 12.10.2022. godine, direktor škole objavljuje

**JAVNI KONKURS  
za popunu upražnjenog radnog mjesta**

**1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo  
Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO  
[www.osgrbavica2.edu.ba](http://www.osgrbavica2.edu.ba)

**2. NAZIV RADNOG MJESTA**

1. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 30.06.2023. godine;
2. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.12.2022. godine;
3. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.12.2022. godine;
4. Nastavnik razredne nastave ... 1 izvršilac, puna nastavna norma, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 30.06.2023. godine
5. Spremačica ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 30.06.2023. godine;
6. Sekretar ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 01.11.2023. godine i
7. Socijalni radnik - 20 sati sedmično, na određeno vrijeme počevši od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2023. godine

**3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI**

**3.1. Opis poslova**

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod tačkama 1., 2. i 3. utvrđeni su Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i sistematizacijom radnih mjesta.

Opis poslova za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2. i 3.. je slijedeći:

- Organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika/ica,
- Pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika/ica,
- Organiziranje slobodnih aktivnosti učenika/ica koji podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika/ica na aktivnosti kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice,
- Briga za pravilnu prehanu učenika/ica,
- Redovna saradnja sa roditeljima i izvještavanje o radu učenika/ica,
- Briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala,
- Planiranje i programiranje rada produženog boravka ( uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima),
- Vođenje evidencije o polaznicima/cama produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima i evidencija o uplatama roditelja),
- Organizacija roditeljskih sastanaka,
- Saradnja sa učiteljima u redovnoj nastavi ( praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadacima i obrazovnim potrebama pojedinog učenika/ice),
- Saradnja sa stručnim saradnicima/cama,
- Stručno usavršavanje učitelja/ica,
- Izvještavanje statističkog praćenja rezultata i evaluacija rezultata rada na polugodištu i na kraju školske godine.

Opis poslova je detaljnije razrađen programom rada produženog boravka i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

Radno vrijeme za navedena radna mjesta - radno vrijeme, koje se ostvaruje zavisno od Godišnjeg programa rada škole i Rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, u skladu sa Granskim Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

Poslovi radnog mjesta radnika pod tačkom 4. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 4. je sljedeći:

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, sekcije, dopunska, dodatna, fakultativna nastava)
- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad,
- ostali poslovi:
  - stručno usavršavanje,
  - rad u stručnim organima,
  - saradnja s roditeljima,
  - rad na pedagoškoj dokumentaciji,
  - rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
  - dežurstvo,
  - konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
  - vođenje stručnog aktiva,
  - rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
  - rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
  - priprema za izvođenje terenske nastave,
  - posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
  - ostali poslovi po nalogu direktora škole.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod tačkom 5. utvrđeni su Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu. Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade i školskog dvorišta.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora/direktorice i sekretara škole:

- čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,
- dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija, opreme i namještaja,
- kurirski poslovi u slučaju potrebe,
- saraduje sa domarom škole i čuvarima,
- vođenje dnevne evidencije o izvršenim radnim obavezama,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod tačkom 6. utvrđeni su Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i sistematizacijom radnih mjesta.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 6. je sljedeći:

a) Upravno-pravni poslovi - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima:

- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,
- saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.,
- zastupanje i predstavljanje pred sudom u sporovima vrijednosti do 50 000 KM.

Za sporove vrijednosti iznad 50 000 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit.

b) Kadrovski i administrativni poslovi

- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- stručna pomoć komisijama škole,
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijei radnika,

- kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.
- c) Poslovi u odnosu na tehničko osoblje
  - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.
- d) Planiranje i programiranje rada
  - učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
  - učešće u izradi Plana javnih nabavki.
- e) Stručno usavršavanje
  - Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Poslovi radnog mjesta navedenog pod tačkom 7. utvrđeni su Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 7. je sljedeći:

- konceptijsko-programski zadaci,
- programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada,
- rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima,
- saradnja s porodicom, starateljima u školi i na terenu,
- saradnja s institucijama: centar za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije), komisija za kategorizaciju,
- vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona, stručno usavršavanje,
- praćenje provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BiH,
- i drugi stručni poslovi po nalogu direktora, stručnih organa škole i organa upravljanja.

### **3.2. Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16 i 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Nastavnim planom i programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo i Izmjenama i dopunama istog (objavljen na [www.osgrbavica2.edu.ba](http://www.osgrbavica2.edu.ba)).

Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Nastavnik u produženom boravku (pozicija 1, 2 i 3):

- Nastavnik razredne nastave, pedagog, socijalni pedagog, pedagog-psiholog,
- Za realizaciju pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog boravka mogu se angažirati predmetni nastavnici i stručni saradnici (bibliotekar, socijalni radnik),
- Položen stručni ispit.

Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Nastavnik razredne nastave (pozicija 4):

- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave
- Lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaur/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka,
- Položen stručni ispit

Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Spremačica (pozicija 5):

- osnovna ili srednja škola

Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Sekretar (pozicija 6):

- Visoku stručnu spremu (VSS - VII stepen) ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija Pravnog fakulteta, koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.
- Položen stručni ispit ili ispit općeg znanja

Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Socijalni radnik (pozicija 7):

- VSS -VII stepen stručne spreme ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za socijalne radnike,
- Položen stručni ispit

Na radna mjesta navedena pod brojem 1, 2, 3 i 4, u skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja školske 2020/21. godine uz obavezu da završe II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od 4 godine od dana stupanja na snagu ovog zakona. Radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

Radni odnos se može zasnovati i sa licima koja nemaju položen stručni ispit u svojstvu pripravnika na određeno radno vrijeme, a najduže do isteka roka za polaganje stručnog ispita.

## DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH i članovi njihovih porodica) dodaju se bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21), a dodatni bodovi se računaju u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

### 4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi *JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo, Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO.*

Radno vrijeme radnika za radna mjesta 1,2,3 i 4, se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika. Radno vrijeme radnika za radna mjesta 5, 6 i 7, se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu, realizuje se u smjenama i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

### 5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO), koja iznosi: Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada. Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću. Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Osnovna plaća radnika prijavljenih na punu normu/puno radno vrijeme navedenih iznosi:

VI stepen stručne spreme: 1.201,20 KM, 1.237,50 KM, 1.270,50 KM ili 1.343,10 KM, VII stepen stručne spreme, I i II ciklus bolonje: 1.306,80KM, 1.343,10 KM, 1.379,40 KM ili 1448,70 KM . Osnovna plaća radnika zavisi od zvanja i stepena stručne spreme radnika, a radnici koji nisu prijavljeni na punu normu/puno radno vrijeme imat će platu u skladu sa fondom časova i prijavom na PIO.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika.

Osnovna plaća radnika/ce prijavljenog na punu normu/puno radno vrijeme navedeno pod rednim brojem 5. iznosi: 726 KM.

### 6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevničkim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **25.10.2022. godine.**

### 7. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično na protokol škole u zatvorenoj kovrti na adresu:

***JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo, Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO***

***Konkursnoj komisiji, sa naznakom: „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.***

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

## DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

1. **OBAVEZNA DOKUMENTACIJA** (kopije ili ovjerene kopije)
  - a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa),
  - b) diploma//uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,
  - c) izvod iz matične knjige rođenih,
  - d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci),
  - e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu konkursa),
  - f) i drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.
  
2. **DODATNA DOKUMENTACIJA** (kopije ili ovjerene kopije)
  - a) uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
  - b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi,
  - c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
  - d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
  - e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
  - f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
  - g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
  - h) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
  - i) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
    1. uvjerenje o statusu djeteta šehida - poginulog borca i nestalog branioca,
    2. rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida;
    3. dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
    4. rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
    5. uvjerenje o učešću u oružanim snagama,
    6. uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
    7. rješenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesečni novčani dodatak ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama koje izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta, ne starije od šest mjeseci;
  - j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumenti koje kandidat dostavljaju uz prijavu na javni konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene. Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. stav (8) Pravilnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika odnosno Bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnik novinama „Oslobođenje“ dana **13.10.2022.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo. Konkurs je putem službenog e-maila-a škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama.

*Direktor škole*  
**Ožegović Aida, prof.**

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022. godine

Kandidat/kandidatkinja

\_\_\_\_\_