

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Stari Grad
Sarajevo
JU OŠ "Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković" Sarajevo
Ul. Iza Hrida 15, 71 000 Sarajevo

Na osnovu 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, 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-11-30-15507-4/22 od dana 23.09.2022. godine i broj: 11-03-02-30-15507-2/22 od 04.10.2022. godine Odluke Školskog odbora JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, broj: 01-1-689/22 od dana 06.10.2022. godine, direktor škole objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenog radnog mjesta

1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo
Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO
www.ossmeh.edu.ba

2. NAZIV RADNOG MJESTA

a) na određeno vrijeme za:

1. Nastavnik engleskog jezika ... 1 izvršilac, 7 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2022. godine,
2. Pedagog škole ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika s funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2023. godine.

b) na neodređeno vrijeme za:

1. Psiholog - 10 sati sedmično, na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci.

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI

3.1. Opis poslova

Poslovi radnog mjesta radnika pod: a) redni broj 1. 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 normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Za poziciju pod: a) redni broj 1. radnik obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su:

- 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, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna 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.

Za poziciju pod: a) redni broje 2. radnik obavlja poslove na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora/direktorice Škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga/pedagogice.

Opis poslova je sljedeći:

- poslovi planiranja, praćenja i analiziranja,
- učešće u planiranju i programiranju rada Škole,
- praćenje i analiziranje rezultata rada u odgojno-obrazovnom procesu,
- predlaganje mjera za unapređenje rada putem analize i istraživačkog rada,

- saradnja sa socijalnom i zdravstvenom službom,
- rad na uvođenju savremenih oblika rada (planiranje i realiziranje sa nastavnicima/icama i stručnim saradnicima/cama),
- saradnja sa učenicima/icama, nastavnicima/ama, direktorom/icom, pomoćnikom/icom direktora/ice, sekretarom, bibliotekarom/arkom u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada,
- ispitivanje zrelosti učenika/ica za pohađanje Škole, praćenje razvoja sposobnosti i uspjeha učenika/ica,
- predlaganje mjera za veću efikasnost rada savjetima i drugim oblicima,
- rad na racionalizaciji učenja, korištenja slobodnog vremena i izbora slobodnih aktivnosti,
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među polovima,
- saradnja sa roditeljima (organiziranje i neposredan rad),
- vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,
- pripremanje za rad i stručno usavršavanje.

Poslovi radnog mjesta pod b) redni broj 1. su utvrđeni 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 Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ "Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković" Sarajevo, i to kako slijedi:

- neposredna saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i pomoćnikom u planiranju i realizaciji nastavnog rada,
- učešće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje, praćenje i analiziranje rezultata odgojno-obrazovnog rada, predlaganje i preduzimanje mjera za unapređivanje nastavnog rada,
- rad na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnologije, savremenih oblika i metoda rada,
- rad na praćenju razvoja, otkrivanju sposobnosti učenika, predlaganje mjera za veću efikasnost odgojno-obrazovnog rada,
- rad na racionalizaciji procesa učenja, rad i podsticanje društvene i kulturne funkcije škole,
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,
- saradnja sa roditeljima, socijalnim i zdravstvenim ustanovama,
- učešće u izradi Godišnjeg programa rada,
- vrši i druge poslove u okviru stručne spreme a po nalogu direktora i voditelja nastavnog procesa.

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

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) pod rednim brojem 1. su:

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) pod rednim brojem 2. su:

- VSS – VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa) za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod b) pod rednim brojem 1. su:

- VSS -VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe).

4. *MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME*

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi *JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO.*

Radno vrijeme radnika navedenih a) za radno mjesto pod: 1. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenih a) za radno mjesto 2. je 8 sati dnevno - po rasporedu u smjenama (I ili II smjena) u skladu sa Godišnjim programom rada škole.

Radno vrijeme radnika navedenih pod b) za radno mjesto pod: 1. traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu 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 (zavisno od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO), koja iznosi: za radno mjesto pod a) rednim brojem 1 – 490,05 KM, za radno mjesto pod a) rednim brojem 2. – 1306,80 KM, za radno mjesto pod b) rednim brojem 1. – 326,70 KM.

6. *ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE*

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **20.10.2022. 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 „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO

Komisiji za provođenje procedure po javnom konkursu za prijem radnika 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.

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 prliminarnih 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 je sastavni dio Pravilnika,
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra 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 položenu 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.

Nakon bodovanja iz čl. 9, 10, 11, 12. i 13. Pravilnika na osnovu općih i posebnih kriterija, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine 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 i općinama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi iz prethodnog stava računaju se 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", br. 38/20 i 28/21).

Dokumenti koje kandidat dostavljaju uz prijavu na javni konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju najkasnije pet dana po dobivanju konačne odluke o izboru radnika.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktoricom Škole.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. stav (8), a najkasnije na dan početka rada u školi, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležnezdravstvene 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.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana **10.10.2022.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ 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.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **20.10.2022. godine.**

Direktor škole

Emina Hrnjić, 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, broj: 12/22, 22/22) 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
