

Na osnovu člana 88. i 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), člana 86. Pravila Javne ustanove Osnovne škole “Stari Ilijaš” Ilijaš broj: 01-III-613/18 od 28.03.2018. godine, člana 12. Pravilnika o radu Javne ustanove Osnovne škole “Stari Ilijaš” Ilijaš broj: 01-IX-2266/22 od 07.09.2022. godine, te člana 4., 5., i 6. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22 od 24.3.2022. godine) i Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15604-11/22 od 15.11.2022. godine i Saglasnosti broj: 11-03-02-30-15604-11 od 05.12.2022. godine i Odluke Školskog odbora Javne ustanove Osnovne škole „Stari Ilijaš” Ilijaš broj: 02-XII-2678/22 od 14.12.2022. godine, raspisuje:

JAVNI KONKURS
za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno i neodređeno vrijeme u
JU OŠ “Stari Ilijaš” u Ilijašu

Raspisuje se javni konkurs za prijem radnika u radni odnos za popunu upražnjenih radnih mjesta u JU OŠ “Stari Ilijaš” Ilijašu na određeno vrijeme.

Tekst javnog konkursa je sljedeći:

Raspisuje se konkurs za prijem u radni odnos:

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

- JU Osnovna škola „Stari Ilijaš“ Ilijaš
- Ulica: Bosanski put br. 151, 71380 Ilijaš
- www.stariilijas.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

1. Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju – 1 izvršilac – 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci, počevši od okončanja konkursne procedure,
2. Servirka 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.8.2023. godine

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

OPIS POSLOVA

Radnik naveden pod brojem 1. obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, poslovi u okviru 40 - časovne radne sedmice Logopeda u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju

Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne, logopedске podrške učeniku - (anamnestički podaci)

Logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama

Procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika
Pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika
Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
Planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi sa učenicima - individualni/grupni tretmani sa učenicima.
Provedba logopedskog tretmana kod djece sa poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama.
Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
Učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola
Kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama
Redovno stručno usavršavanje

Radnik naveden pod brojem 2. obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara škole kao što su:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi servisiranja i distribucije užine u školskoj kuhinji, kao i održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske kuhinje.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara.

- sačinjava evidenciju – spisak učenika koji koriste užinu
- hukanje kafe, čajeva i sl.
- vrši servisiranje i podjelu užina učenicima
- pranje i čišćenje suđa, održava čistoću u kuhinji
- čuva, održava i pravilno rukuje imovinom i inventarom kojim raspolaže đačka kuhinja
- u vrijeme kada kuhinja ne radi uključuje se na poslove održavanja čistoće
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole

Uslovi za vršenje poslova

ugostiteljska škola/kuhar III ili IV stepen
stručne spreme uz obaveznu sanitarnu
knjižicu i položen sanitetski minimum

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod 1. i 2. je osmočasovno dnevno radno vrijeme, odnosno četrdeset satno sedmično radno vrijeme u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom iznosi za :

Radno mjesto pod brojem 1. /Stručni saradnik savjetnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 4,39 1.448,70KM, Viši stručni saradnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 4,18 1.379,40 KM / Samostalni stručni saradnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 4,07 1.343,10 KM Bez stečenog zvanja VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 3,96 1.306,80 KM / Stručni saradnik savjetnik VI 4,07 1.343,10 KM / Viši stručni saradnik VI 3,85 1.270,50 KM

Radno mjesto pod brojem 2., 726,00 KM /798,00 KM zagarantovana plaća po Kolektivnom ugovoru/

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika/radnika, dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 26.12.2022. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/402-300.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti u zatvorenoj koverti lično kod sekretara škole ili putem pošte na adresu:

JU OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš, 71 380 Ilijaš – 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. Pod nepotpunom prijavom smatrat će se prijava kandidata koji nije dostavio obaveznu dokumentaciju traženu konkursom.

Molimo kandidate da dokumentaciju **dostavljaju u fotokopijama**, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su obavezni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava 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 preliminarne odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. ovog pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je naveo u prijavi na javni konkurs,
- f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

Pored obavezne dokumentacije, kandidati mogu dostaviti i dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa:

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi,
- c) Potvrda/uvjerenje 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 izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e 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 priznanju 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 posljednjih 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.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat koji je porimljen po konkursu, dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Direktor će deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi, u pisanom obliku obavijestiti elektronskom poštom na e-mail adresu navedenu u svojeručno potpisanoj prijavi na konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom, a najkasnije 48 sati prije obavljanja razgovora uz automatsku notifikaciju prijema kod pošiljalatelja. Kandidati koji su pozvani na razgovor sa direktorom imaju obavezu da, u roku od 24 sata od prijema poziva, potvrde prijem poziva. Kandidati koji ne odgovore na poziv, bit će pozvani i telefonom, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe razgovoru sa direktorom, gube pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos iz člana 19. stav (8), odnosno člana 20. stav (6) 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.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama “**Oslobodjenje**“ Sarajevo dana **16.12.2022.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Stari ilijaš“

u Ilijašu i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs.

Javni konkurs ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom period roka za prijavu kandidata.

Rok za prijave kandidata na javni konkurs je deset dana od dana objave obavještenja u dnevnim novinama “Oslobođenje”, Sarajevo i kranjnji rok za prijavu na ovaj Javni konkurs je **26.12.2022. godine**.

(Obrazac Saglasnosti o dostavljanju preliminaranih odluka iz člana 16. stav (1) tačka e) Pravilnika obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu ovog Konkursa.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 16. tačka (1) stav e), a vezano za član 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), saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . 2022. godine

Kandidat/kandidatkinja
