

Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19, 33/21), člana 5. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim 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: 11-11-30-15571-5/22 od 23.09.2022.godine i br. 11-03-02-30-28593-2-80/22 od 03.10.2022.godine, te na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 06-10-1-3913/22., Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš raspisuje:

## JAVNI KONKURS

### za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2022/2023. godini i popunu radnih mjesta

#### 1. NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš

Ulica Kakanjska 16 Ilijaš

Website: [www.scilijas.com.ba](http://www.scilijas.com.ba)

e-mail: [info@scilijas.edu.ba](mailto:info@scilijas.edu.ba)

#### 2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. **Socijalni radnik** - 20 sati sedmično, na **neodređeno vrijeme**, počevši od okončanja konkursne procedure uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci;

2. nastavnik/ca za nastavni predmet **Matematika**.....1 izvršilac, 16 časova nastavne norme sedmično, na **dređeno vrijeme** od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023.godine;

3. **Dnevni čuvar**...1 izvršilac, 40 sati radnog vremena, na **određeno vrijeme**, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2023.godine.

#### 3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika pod rednim brojem 1. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš.

Poslovi radnih mjesta radnika pod rednim brojem 2. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš a u skladu sa Nastavnim planovima i programima za gimnaziju, srednje tehničke i stručne škole.

Poslovi radnih mjesta radnika pod rednim brojem 3. Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš.

##### 3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI SOCIJALNOG RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE-Radnik navedeni pod rednim brojem 1:

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama, pedagoško-psihološkom službom, u svrhu preventivnog djelovanja škola ima socijalnog radnika, koji obavlja slijedeće poslove:

- a) konceptijsko-programski zadaci
- b) programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada
- c) rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima

- d) saradnja s porodicom, starateljima-na terenu
- e) saradnja sa institucijama: ( s centrom za soc.rad, smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije, s komisijama za kategorizaciju)
- f) vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona
- g) stručno usavršavanje

Socijalni radnik obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole.

#### **B) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE -radnici navedeni pod rednim brojevima 2.**

-Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP.

-Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.

-Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)

- stručno usavršavanje

- rad u stručnim organima

- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti

- Nenormirani poslovi - angažovanje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo

- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom

- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

-Mentorski rad s pripravnikom

U skladu sa navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne/stručno-teoretske/praktične nastave -Radnici navedeni pod rednim brojevima od 1 do 11:

a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteoretske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu,

b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave,

c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe,

d) vrednuje učeničko znanje /ocjenjivanje/, vrednuje vladanje učenika /analiza, disciplinske i stimulativne mjere/,

e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave, kao i za razredništva,

f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju /razredne knjige, dnevnicu rada, matične knjige, evidentni listovi, đачke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo/,

g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva,

h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,

i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama,

j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi,

k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,

l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole,

m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora.

C) POSLOVI I RADNI ZADACI DNEVNOG ČUVARA-Radnik naveden pod rednim brojem 3:

- a) obezbjeđuje školski objekat, školsku imovinu i školsko dvorište,
- b) obavlja portirsku službu u portirnici na ulazu u školsku zgradu,
- c) kontroliše sve ulaske u školu,
- e) reguliše ulazak učenika u školu,
- f) vrši kontrolu korištenja osvjjetljenja i aktivaciju i deaktivaciju alarmnog sistema,
- g) održavanje elektro i vodovodnih instalacija,
- h) saraduje sa pripadnicima MUP-a, hitne pomoći, vatrogasnom službom te ih izvještava o eventualnim problemima,
- i) po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme, te vrši kontrolu školskog inventara ( odjeljenjske knjige, ključevi),
- j) daje informacije i reguliše ulazak i izlazak stranaka i roditelja učenika, najavljuje iste na propisan način,
- k) upućuje stranke određenom licu,
- l) čuva ključeve od školskih prostorija,
- m) u slučaju opasnosti potrebno je da alarmira nadležne službe kao što su policija, hitna pomoć, vatrogasna služba i sl.,
- n) vodi računa i obavlja poslove čišćenja i održavanja školskog dvorišta, naročito u zimskim uslovima, posipanje soli i obezbjeđenje nesmetanog prilaza objektima,
- o) vrši i druge poslove od interesa za školu, a po nalogu direktora i sekretara škole.

### **3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**- Uslovi koje trebaju ispunjavati radnici navedeni za radno mjesto pod rednim brojem 1.**

Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje („Sl. novine Kantona Sarajevo broj: 23/04“ i 27/08) utvrđen je profil i stručna sprema socijalnog radnika: socijalni radnik, diplomirani socijalni radnik.

**- Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radno mjesto pod rednim brojem 2.** utvrđeni su Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibriđimović“ Ilijaš na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnaziju, srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

Općeobrazovu i stručno-teorijsku nastavu u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
- b) završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 23/17, 30/19, 33/21), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibriđimović“ Ilijaš, nastavu mogu izvoditi lica koja su završila:

Prirodno-matematički fakultet (VII stepen obrazovanja ili II ciklus Bolonjskog obrazovanja) odsjek za matematiku (smjer nastavnički ili opći) i stekli stručni naziv:

- profesor matematike
- diplomirani matematičar
- diplomirani matematičar-informatičar

- magistar matematike
- magistar primijenjene matematike  
odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka.

**Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radno mjesto pod rednim brojem 3.** utvrđeni su Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibridić“ Ilijaš i to završen III ili IV stepen stručne spreme.

#### **4. PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni 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 („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi iz člana 15. stav (1) Pravilnika s kriterijimaza prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ br 12/22), u daljem tekstu: Pravilnik, 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 („Sl. novine Kantona Sarajevo“, br. 38/20 i 28/21).

#### **5. MJESTO OBAVLJANJA RADA**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi: ulica Kakanjska 16 u Ilijašu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

#### **6. RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme radnika navedenih pod brojevima od 1. i 2. se ostvaruje u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2022/2023 godini u zavisnosti od norme časova/sati na koju su primljeni i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji škole i Ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenih pod brojev 3. je osam sati dnevno.

#### **7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika navedenih pod brojevima 1 i 2. iznosi: 1.306, KM; 1.343,00 KM; 1.379,00; 1448,00 (zavisi od stečenog zvanja radnika) a procentualno radnom vremenu koje radnik ostvaruje.

Osnovna plaća radnika navedenog pod rednim brojem 3. iznosi 848,00KM.

#### **8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs je objavljen dana 12.10.2022. i ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 20.10.2022. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 12.10.2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš naznačen u tč. 1. ovog konkursa i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

## **9. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/400 815.

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

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti putem pošte ili lično putem protokola škole svakim radnim danom od 10,00 do 13,00 sati, u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, ulica Kakanjska 16.- Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA". Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

## **11. DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE**

Kandidati su dužni dostaviti:

### **11.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac Saglasnosti je sastavni dio Pravilnika;
- f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

### **11.2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) uvjerenje o radnim 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 stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- g) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je 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;

h) potvrdu o posebnom priznanju UNSA;

i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;

j) 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 6 mjeseci;
- k) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca ( ne starije od 6 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 prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz člana 19. st. (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom, na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 17. stav (2) tačka j) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja navedenu činjenicu zapisnički konstatuje. Komisija je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz člana 20. stav (1) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22).

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. stav (6) Pravilnika, izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove (originale ili

kopije ovjerene od strane nadležne općinske službe dokumentacije dostavljene u konkursnoj proceduri), nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svakim radnim danom od 10,00 do 12,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp is also in blue ink and contains a central emblem, likely a coat of arms, surrounded by text in a circular border. The signature is cursive and appears to read 'Prof. [illegible]'. The stamp is partially obscured by the signature.