

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, 5 i 6. 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 i 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta broj: 11-11-30-10230-12/23 od 28.12.2023. godine u JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo broj: 01-1-936/23, raspisuje se:

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo

Ulica: Braće Mulić 16

71000Sarajevo

www.oscsijaricsa.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

Za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta:

a) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 30.06.2024. godine:

1. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
2. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
3. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično i
4. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 30.06.2024. godine:

1. Nastavnik razredne nastave ... 1 izvršilac, puna nastavna norma i
2. Nastavnik razredne nastave ... 1 izvršilac, puna nastavna norma.

c) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije pomoćnika direktora škole, a najkasnije do 01.08.2024. godine:

1. Pedagog ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Radnici navedeni pod a) rednim brojem 1., 2., 3., i 4

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 izvanučioničnih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice briga za pravilnu prehranu 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, evidencija o uplatama roditelja) organizacija roditeljskih sastanaka

saradnja s 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, statističko praćenje 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.

Radnici navedeni pod b) 1. i 2. obavljaju 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 i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole 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 odgojnoobrazovni 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.

Poslovi radnog mjesta radnika/nastavnika navedenih pod c) redni broj 1. obavljaju 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, a u vezi sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar, 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 škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

- 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,
- 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),
- rad u okviru stručne službe škole u cilju pravilne primjene važećih zakonskih i podzakonskih akata
- vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosje učenika, pedagoški karton učenika,
- pripremanje za rad i stručno usavršavanje
- rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRS i obavlja druge stručne poslove po nalogu direktora u skladu sa kompetencijama.

POTREBNI USLOVI

Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 1., 2., 3., i 4.

Nastavnik razredne nastave, pedagog, socijalni pedagog, pedagog-psiholog, VI ili VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ili III ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja. 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 i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod b) redni broj 1 i 2

- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave
- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i 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 bakalauret/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.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod c) redni broj 1

VSS – VII stepen stručne spreme ili završen drugi stepen bolonjskog ciklusa za pedagoga pedagoga/psihologa

MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika za sve pozicije je na adresi JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo, ulica Braće Mulić 16, 71000 Sarajevo.

Radno vrijeme radnika navedenog pod a) rednim brojem 1., 2., 3. i 4 traje 40 sati sedmično u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod b) rednim brojem 1., i 2. ostvaruje se zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo i Ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod c) rednim brojem 1. traje 40 sati sedmično u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO i ugovorom o radu radnika.

IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni 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 **22.1.2024. godine.**

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave na Javni konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs podnose se Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol Škole u zatvorenoj koverti s naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA“ na adresu:

JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo, Braće Mulić 16, 71000 Sarajevo.

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o radu JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo. Kandidati koji se prijavljuju na konkurs dužni su dostaviti:

OBAVEZNU DOKUMENTACIJU (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;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

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) 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/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
- f) 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;
- 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
 - 8. 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 kandidat 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 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).

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

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.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu 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.

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.

Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos, a najkasnije na dan početka rada u školi, 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 javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 12.1.2024. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Ćamil Sijarić“ Sarajevo i putem službenog e-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.

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 22.1.2024. godine.

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 i 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 __. __. _____. godine

Kandidat/kandidatkinja
