



Na osnovu članova 4. i 6. Pravilnika s 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: 11-10-22796-8/24 od 18.09.2024.godine i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini, broj: 06-1-1830/24 od 26.9.2024.godine raspisuje se

**Javni konkurs
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini**

I Naziv, sjedište i internet stranica ustanove

JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo
Senada Poturka Senčija bb, Sarajevo
www.gdobrinja.edu.ba

II Nazivi radnih mjesta

- 1. nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine;**
- 2. nastavnik/ca psihologije ... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;**
- 3. domar ... 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 11.11.2024.godine do 31.08.2025.godine.**

III Opis poslova i potrebni uslovi kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta

Pozicija i naziv radnog mjesta	1. Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine
Opis poslova	<p><i>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</i></p> <ol style="list-style-type: none">Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenataRazredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice Odjeljenjskog i Nastavničkog vijeća).Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas) <p><i>II OSTALI POSLOVI</i></p> <ol style="list-style-type: none">Stručno usavršavanjeRad u stručnim organimaVođenje stručnog aktiva školePosjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

	<p>i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>7. Vođenje Ljetopisa škole</p> <p>8. Vođenje zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>9. Izrada projekata</p> <p>10. Proizvodni rad</p> <p>11. Dežurstvo nastavnika</p> <p>12. Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>13. Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>15. Drugi poslovi po nalogu direktora</p>				
Uslovi za vršenje poslova	<p>Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. Poslove i radne zadatke ovog radnog mjesta mogu obavljati lica sa stečenim sljedećim profilima propisanim Nastavnim planom i programom: - Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH, - Profesor bosanskog jezika i književnosti, - Magistar bosanskog jezika i književnosti, - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika, - Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti, - Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika, - Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda, - Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika, - Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti, - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika, - Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH, - Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH, - Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti. 				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne plaće za puno radno vrijeme	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771 KM	1.859,55 KM
Tačan iznos osnovne plaće zavisi od stečenog stručnog zvanja radnika i radnog vremena radnika					

Pozicija i naziv radnog mjesta	2. Nastavnik/ca psihologije, 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine
Opis poslova	<p><i>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</i></p> <p>1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p>

	<p>3. Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice Odjeljskog i Nastavničkog vijeća).</p> <p>4. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>5. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje 2. Rad u stručnim organima 3. Vođenje stručnog aktiva škole 4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama 5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije 6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa 7. Vođenje Ljetopisa škole 8. Vođenje zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća 9. Izrada projekata 10. Proizvodni rad 11. Dežurstvo nastavnika 12. Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku) 13. Mentorski rad sa pripravnikom 14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu 15. Drugi poslovi po nalogu direktora 					
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<p>Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. <p>Poslove i radne zadatke ovog radnog mjesta mogu obavljati lica sa stečenim sljedećim profilima propisanim Nastavnim planom i programom:</p> <p><u>Odsjek pedagogija i psihologija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII stepen, profesor pedagogije i psihologije, - II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa – magistar pedagogije i psihologije; <p><u>Odsjek psihologija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII stepen, diplomirani psiholog i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, - II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa – magistar psihologije i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta. 					
<p>Radni odnos</p>	<p>Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine</p>					
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo</p>					
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.</p>					
<p>Iznos osnovne plaće za puno radno vrijeme</p>	<p>Stepen stručne spreme</p>	<p>Bez stečenog zvanja</p>	<p>Stečeno zvanje mentor</p>	<p>Stečeno zvanje savjetnik</p>	<p>Stečeno zvanje viši savjetnik</p>	
	<p>VII, II, III ciklus</p>	<p>1.678,60 KM</p>	<p>1.724,80 KM</p>	<p>1.771 KM</p>	<p>1.859,55 KM</p>	
<p>Tačan iznos osnovne plaće zavisi od stečenog stručnog zvanja radnika i radnog vremena radnika</p>						

Pozicija i naziv radnog mjesta	3. Domar, 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 11.11.2024.godine do 31.08.2025.godine
Opis poslova	<ol style="list-style-type: none"> 1. Popravlja objekat, inventar i opremu škole (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo) 2. Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti domara 3. Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije 4. Vršiti molersko-farbarske radove, u manjem obimu 5. Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama 6. Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodojave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo) 7. Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i okolo škole 8. Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično) 9. Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo) 10. Vršiti nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni 11. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole 12. Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole i brine se da budu zadovoljavajući 13. Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije 14. Brine o redovnom održavanju svih prostorija 15. Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala 16. Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela 17. Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja 18. Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani 19. Vršiti manje popravke na instalacijama sistema grijanja, 20. Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara 21. Brine o sigurnosti i sigurnosti instalacija sistema grijanja 22. U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično) 23. U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju 24. U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom 25. Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme 26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Uslovi za vršenje poslova	<p>Poslove i zadatke domara mogu obavljati lica sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završenim III ili IV ili V stepenom stručne sprema mašinske, građevinske, drvne ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovaoc energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili zidar ili zidar-fasader-izolater ili keramičar ili keramičar-podopolagač ili keramičar-teracer-podopolagač ili moler ili moler-farbar ili monter suhe gradnje ili stolar ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja).
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od 11.11.2024.godine do 31.08.2025.godine
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.
Iznos osnovne plaće za puno radno vrijeme	1165,50

IV Dopunska prava boraca-branitelja BiH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i 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).

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).

V Obavještenje o raspisanom konkursu

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu će biti objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 4.10.2024.godine a kompletan tekst konkursa će biti objavljen na službenoj internet stranici JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo, www.gdobrinja.edu.ba i putem službene mail adrese škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs i isti će ostati objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

VI Rok za podnošenje prijave

Konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 14.10.2024.godine.

VII Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/454-553.

VIII Adresa na koju se prijave podnose i način predaje dokumentacije

Prijava na javni konkurs se podnosi Komisiji preporučeno putem pošte ili lično putem protokola ustanove koja je raspisala javni konkurs, u zatvorenoj koverti s 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“**

IX 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 zakonskim i podzakonskim propisima, Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo.

Kandidati/kandidatkinje trebaju blagovremeno dostaviti:

Obaveznu dokumentaciju:

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

Dodatnu dokumentaciju:

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrdu 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 stariju od tri mjeseca);
- g) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju 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) diplomu/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 šest mjeseci;
- k) 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.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs može biti kopija uz obavezu da kandidat koji je primljen u konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. 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 ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim kandidatom. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove (ljekarskom uvjerenju).

X Provjera radnih i stručnih sposobnosti

Komisija je dužna kandidate iz člana 19. stav (8) i (9) Pravilnika elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, te da će kandidati koji bez opravdanja ne pristepe istoj, izgubiti pravo daljnijeg učešća u konkursnoj proceduri.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 17. stav (1) tačka e) Pravilnika s 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), 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
