

Tel/fax: +387 33 220 491 | E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba | WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i (8) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), 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, 22/22 i 30/24), Pravila JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo, broj: 5-1343/24 od 09.12.2024. godine, te Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-10-30-22801-3/24 od 27.11.2024. godine, JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ u Sarajevu, raspisuje

JAVNI KONKURS za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

- JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo
- Braće Begić 19
- www.osmbklj.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

a) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine za:

1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 13 časova sedmično
2. Nastavnik engleskog jezika... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
3. Nastavnik engleskog jezika... 1 izvršilac, 5 časova sedmično
4. Nastavnik njemačkog jezika... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
5. Nastavnik društva... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
6. Nastavnik društva/kulture/religije... 1 izvršilac, 1 čas sedmično
7. Nastavnik matematike... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
8. Nastavnik osnova tehnike... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
9. Nastavnik tehničke kulture... 1 izvršilac, 5 časova sedmično
10. Nastavnik likovne kulture... 1 izvršilac, 9 časova sedmično
11. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
12. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
13. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
14. Bibliotekar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
15. Sekretar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
16. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
17. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
18. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
19. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
20. Radnik sa servisno-tehničku podršku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

b) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 30.06.2025. godine za:

Tel/fax: +387 33 220 491 | E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba | WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

1. Nastavnik informatike... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
- c) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:
 1. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA PREMA PRAVILNIKU O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OŠ „MEHMED-BEG KAPETANOVIĆ LJUBUŠAK“ SARAJEVO

Poslovi navedenih radnih mjesta utvrđeni su 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 sistematizacijom radnih mjesta:

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., b) 1. i c) 1.

1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

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 ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi i po ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući,
2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata,
3. Razredništvo 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,
4. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti,

5. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava.

1.2. Ostali poslovi nastavnika:

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. realizacija programa Školske saobraćajne patrole,
8. Vođenje ljetopisa škole,
9. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća,
10. Izrada projekata,
11. Dežurstvo nastavnika,
12. Mentorski rad sa pripravnikom,
13. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu,
14. Drugi poslovi po nalogu direktora.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 14.

1. Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2. Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3. Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4. Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5. Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6. Stručna djelatnost biblioteke
7. Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8. Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9. Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10. Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi
11. Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12. Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13. Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne

- informacijske usluge "Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan software)
14. Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
 15. Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
 16. Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
 17. Odgojno-obrazovna djelatnost
 18. Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija
 19. Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
 20. Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
 21. Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
 22. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
 23. Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
 24. Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
 25. Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
 26. Podrška u radu sa darovitim učenicima
 27. Kulturna i javna djelatnost biblioteke
 28. Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
 29. Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)
 30. Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
 31. Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
 32. Koordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
 33. Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
 34. Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljenjsko vijeće)

35. Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36. Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38. Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39. Sudjelovanje u školskim projektima
40. Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)
41. Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42. Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43. Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44. Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45. Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46. Vođenje statistike i broječnih pokazatelja rada biblioteke
47. Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48. Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 15.

1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole
2. Prati zakonske propise i službena glasila
3. Priprema i izrađuje akte za školski odbor
4. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
5. Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra
6. Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora
7. Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2)
8. Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama
9. Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora
10. Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra
11. Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra
12. Poslovi javne nabavke

13. Rad sa strankama
14. Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika
15. Vodi personalne dosjee radnika
16. Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra
17. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
18. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19. Unosi podatke u određene baze podataka
20. Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21. Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora
22. Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra
23. Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
24. Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra
25. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
26. Stručno usavršavanje
27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 16., 17., 18.

1. Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika
2. Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
3. Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
4. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvan učioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
5. Brine za pravilnu prehranu učenika
6. Redovno sarađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
7. Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
8. Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)

9. Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima)
10. Organizira roditeljske sastanke
11. Sarađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)
12. Sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
13. Stručno usavršavanje
14. Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine
15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 19.

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Sprječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem a) 20.

1. Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (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 radnika za servisno-tehničku podršku

3. Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4. Vršiti molersko-farbarske radove
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 vatrodajave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
7. Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole/centra
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 da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
12. Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uvjeta u prostorima škole/centra i brine 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 stručno rukovanje uređajima energetske i drugih postrojenja u kotlovnici
17. Vršiti sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja
18. Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
19. Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
20. Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata
21. Poduzima mjere štednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole/centra
22. Brine o higijeni i urednosti prostora kotlovnice
23. Brine o redu i urednosti sistema u kotlovnici
24. Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
25. Vršiti manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja
26. Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke u kotlovnici ili na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
27. Brine o sigurnosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija sistema grijanja
28. U saradnji sa neposrednim korisnicima brine se o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
29. Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovskih postrojenja u skladu sa propisima koji to uređuju
30. 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
31. U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
32. Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija

materijala i opreme

33. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, potrebno je da kandidati ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planovima i programima/Kurikulumima škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo, kako slijedi:

Uslovi za radno mjesto broj a) 1.

Razredna nastava

Od I do V razreda nastavu Bosanski jezik i književnost/Hrvatski jezik i književnost/Srpski jezik i književnost izvode nastavnici razredne nastave.

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja – Član 16. dopune člana 121. (Sl. novine br. 33/21)

Nastavu iz predmeta Bosanski jezik i književnost/Hrvatski jezik i književnost/Srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave. Uz posebnu odluku direktora škole nastavu u V razredu mogu realizirati i nastavnici/profesori predmetne nastave Bosanski jezik i književnost/Hrvatski jezik i književnost/Srpski jezik i književnost.

- 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
- Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
- Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH.

Predmetna nastava

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s Nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja. – Član 16. dopune člana 121. (Sl. novine br. 33/21)

- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
- Profesor bosanskog jezika i književnosti
- Magistar bosanskog jezika i književnosti
- Bachelor bosanskog jezika i književnosti
- Bachelor bosanskog jezika i književnosti i historije
- 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
- Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
- Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH

Uslovi za radno mjesto broj a) 2., 3.

- 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;
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Uslovi za radno mjesto broj a) 4.

- VSS - VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom predaju njemački jezik u osnovnim školama- završen Filozofski fakultet-odgovarajući jezik/četvorogodišnji studij, trogodišnji studij-A predmet u jednopredmetnoj grupi ili A, odnosno B predmetu dvojezičnoj predmetnoj grupi, Pedagoška akademija—odgovarajuća jednopredmetna grupa.

Uslovi za radno mjesto broj a) 5.

- Nastavnik razredne nastave,
 - Nastavnici/profesori historije i geografije uz odluku direktora škole.
 - Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.
- Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Uslovi za radno mjesto broj a) 6.

Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od V do IX razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici koji su završili fakultet humanističkih i društvenih nauka i to:

1. Filozofski fakultet (Odsjek za filozofiju, Odsjek za sociologiju, Odsjek za historiju)
- nastavničko usmjerenje,

2. Fakultet političkih nauka–nastavničko usmjerenje,
3. Teološki fakulteti – nastavničko usmjerenje,
4. Akademiju likovnih umjetnosti- (studijski program nastavničkog usmjerenja).

Uslovi za radno mjesto broj a) 7.

- Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Prirodno matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi.
- Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/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 III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

Uslovi za radno mjesto broj a) 8.

Na osnovu Odluke broj: 11-34-18969-9/23, od dana 7. 6. 2023. godine, donosi se izmijenjeni Nastavni plan i program/Nastavni plan i program sa definisanim ishodima učenja, odnosno mjerljivim pokazateljima znanja za osnovnu školu iz nastavnog predmeta Tehnička kultura i Osnovi tehnike, u dijelu koji se odnosi na profil i stručnu spremu:

- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj i kultura življenja,
- Pedagoški fakultet -odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika,
- Pedagoški fakultet -profesor tehničkog odgoja,
- Pedagoška akademija-grupa tehnički odgoj-informatika,
- Pedagoške-tehnički fakultet - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja,
- Viša pedagoška škola— nastavnik politehnike,
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem,
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike,
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike,
- Profesor proizvodno -tehničkog obrazovanja,
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja,

- Nastavnik tehničkog obrazovanja,
- Profesor tehničkog obrazovanja,
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom,
- Bachelor informatike i tehnike,
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja

Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture mogu izvoditi i osobe sa završenim:

- I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture,
- II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja, Magistra tehničkog odgoja, Magistra tehničkog odgoja i informatike,
- III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi.

Nastavu iz predmeta Osnovi tehnike mogu izvoditi diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta. Osoba iz prethodnog stava dužna je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

Uslovi za radno mjesto broj a) 9.

Na osnovu Odluke broj: 11-34-18969-9/23, od dana 7. 6. 2023. godine, donosi se izmijenjeni Nastavni plan i program/Nastavni plan i program sa definisanim ishodima učenja, odnosno mjerljivim pokazateljima znanja za osnovnu školu iz nastavnog predmeta Tehnička kultura i Osnovi tehnike, u dijelu koji se odnosi na profil i stručnu spremu:

- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj i kultura življenja,
- Pedagoški fakultet -odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika,
- Pedagoški fakultet -profesor tehničkog odgoja,
- Pedagoška akademija-grupa tehnički odgoj-informatika,
- Pedagoške-tehnički fakultet - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja,
- Viša pedagoška škola— nastavnik politehnike,
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem,
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike,
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike,
- Profesor proizvodno -tehničkog obrazovanja,
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja,
- Nastavnik tehničkog obrazovanja,
- Profesor tehničkog obrazovanja,
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom,

- Bachelor informatike i tehnike,
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja

Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture mogu izvoditi i osobe sa završenim:

- I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture,
- II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja, Magistra tehničkog odgoja, Magistra tehničkog odgoja i informatike,
- III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi.

Nastavu iz predmeta Tehnička kultura mogu izvoditi diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta. Osoba iz prethodnog stava dužna je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

Uslovi za radno mjesto broj a) 10.

- VII stepen stručne spreme Akademija likovnih umjetnosti – nastavnički smjer
- VII stepen stručne spreme Akademija likovnih umjetnosti – drugi smjerovi, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu:

Nastavnički odsjek:

- I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti
- II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.

Uslovi za radno mjesto broj a) 11.

Razredna nastava

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U

osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja. – Član 16. dopune člana 121. (Sl. novine br. 33/21)

Nastavu iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/profesori razredne nastave.

Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole – nastavnici/profesori tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po 140 predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja. – Član 16. dopune člana 121.(Sl. novine br. 33/21)

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor

sporta i tjelesnog odgoja);

- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;

- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;

- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;

- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Predmetna nastava

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri

godine, od dana donošenja programa doškolvavanja. – Član 16. dopune člana 121. (Sl. novine br. 33/21)

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto broj a) 12., 13. i c) 1.

- VSS – profesor/nastavnik razredne nastave – profil i nivo stručne spreme utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Uslovi za radno mjesto broj a) 14.

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) sa prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo.

Uslovi za radno mjesto broj a) 15.

Poslove i zadatke sekretara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.

Uslovi za radno mjesto broj a) 16., 17., 18.

Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica:

- koji ispunjavaju uslove za nastavnika u osnovnoj školi;
- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem:
 - diplomirani socijalni pedagog
 - diplomirani pedagog
 - diplomirani pedagog-psiholog
 - profesor pedagogije
 - diplomiran psiholog

- profesor psihologije;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem:
 - bakalaureat/bachelor pedagogije-psihologije
 - bakalaureat/bachelor pedagogije
 - bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij)
 - profesor pedagogije-bachelor
 - bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije
 - bakalaureat/bachelor psihologije;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:
 - magistar/master pedagogije - akademski smjer
 - magistar/master pedagogije - strukovni smjer
 - magistar socijalne pedagogije
 - magistar/master specijalne pedagogije
 - magistar/master pedagogije
 - magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij)
 - magistar/master psihologije sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Uslovi za radno mjesto broj a) 19.

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

-završenom osnovnom školom

Uslovi za radno mjesto broj a) 20.

Poslove i zadatke radnika za servisno – tehničku podršku mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne spreme mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem:

- bravar ili zavarivač
 - rukovaoc energetskeg postrojenja
 - instalater centralnog grijanja
 - instalater vodovoda i kanalizacije
 - plinski i vodoinstalater
 - elektroenergetičar
 - elektroinstalater
 - elektromehaničar
 - elektroničar (svih usmjerenja).
- položenim odgovarajućim stručnim ispitom za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem.

Uslovi za radno mjesto broj b) 1.

Od I-III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave, a od IV-IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja:

- Profesor Bakalaureat/bachelor-nastavnički smjer
 - Profesor informatike
 - Profesor tehničkog odgoja i informatike
 - Profesor matematike i informatike
 - Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike
 - Bakalaureat/bachelor matematike i informatike
 - Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike
 - Bakalaureat/bachelor fizike i informatike
 - Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
 - Magistar-nastavnički smjer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja (gore navedenog)
 - Magistar tehničkog odgoja i informatike
 - Magistar računarstva i informatike
 - Magistar matematike i informatike
 - Magistar informatike i tehnike
 - Magistar matematike, nastavnički smjer
 - Nastavnik fizike i informatike,
 - Nastavnik matematike i informatike,
 - Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom,
 - Profesor tehnike i informatike,
 - Profesor informatike i tehnike,
 - Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom,
 - Magistar informacionih sistema,
 - Magistar informacionih tehnologija,
 - Bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije,
 - Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije,
 - Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka,
 - Diplomirani inženjer informacionih sistema,
 - Diplomirani inženjer računarstva i informatika,
 - Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku.
 - Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku,
 - Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku,
 - Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije,
 - Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika,
 - Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika
 - Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije,
 - Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.“
- Profil i stručna sprema uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta
- Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva

- Bakalaureat/Bachelor matematike – softversko inženjerstvo
- Diplomirani matematičar-informatičar
- Diplomirani informatičar
- Diplomirani inženjer informatike i računarstva
- Diplomirani inženjer elektrotehnike
- Magistar softverskog inženjerstva
- Magistar matematike – softversko inženjerstvo
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka

Uslovi za radno mjesto broj c) 1.

- VSS – profesor/nastavnik razredne nastave – profil i nivo stručne sprema utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

NAPOMENA:

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) predviđa drugačiju stručnu spremu. Radni odnos mogu zasnovati lica koja su stekla VI stepen stručne sprema, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se, u roku od pet godina, od dana donošenja propisa, kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) predviđa drugačiju stručnu spremu.

DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci branitelji BiH 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“ br. 37/20 i 27/21), a 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

Tel/fax: +387 33 220 491 / E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba / WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21)

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju neprekidno prebivalište u Kantonu Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (dokaz: uvjerenje/potvrda o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca)
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju. Potvrda iz tačke b) ne smije biti starija od dana objavljivanja javnog konkursa.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada za navedena radna mjesta je na adresi JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ u Sarajevu, ulica Braće Begić 19, 71 000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Naprijed navedeno puno ili nepuno radno vrijeme, koje se ostvaruje shodno Godišnjem programu rada i Rasporeda časova u školskoj 2024/2025. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu. Radno vrijeme će biti utvrđeno ugovorom o radu u skladu sa traženim radnim vremenom u tekstu konkursa.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada. Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću. Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Osnovna plaća za rad za navedena radna mjesta (za radna mjesta na pozicijama sa nepunim radnim vremenom iznos osnovne plaće se utvrđuje shodno trajanju radnog vremena):

Stečeno zvanje	Stručna sprema	Koeficijent	Osnovna plata radnika sa punom nastavnom normom/punim radnim vremenom
Nastavnik viši savjetnik/ Stručni saradnik savjetnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,83	1859,55 KM

Tel/fax: +387 33 220 491 / E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba / WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,60	1771,00 KM
Nastavnik mentor/ samostalni stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,48	1724,80 KM
Bez stečenog zvanja	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,36	1678,60 KM
Nastavnik viši savjetnik/ stručni saradnik savjetnik	VI	4,48	1724,80 KM
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VI	4,36	1678,60 KM
Nastavnik mentor/ Samostalni stručni saradnik	VI	4,24	1632,40 KM
Bez stečenog zvanja	VI	4,13	1590,05 KM
Radnik/ca na održavanju higijene	NK	2,59	997,15 KM
Radnik za servisno- tehničku podršku	III, IV ili V	2,90	1116,50 KM

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u Dnevni novinama „Dnevni avaz“ i krajnji rok za podnošenje prijave na javni konkurs je 20.12.2024.godine.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16 i 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 10/24, 21/24-ispravka i 35/24) i Pravilnikom o radu JU „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo.

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa 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;
- diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju;

- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana objavljivanja konkursa);
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. ovog Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. (obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa);
- f) i 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 (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) uvjerenje/potvrda 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 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).

DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 22/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH 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“ br. 37/20 i 27/21), a 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).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata regulisani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, 22/22 i 30/24).

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, 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.

Po konačnosti Odluke o izboru radnika, 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 sa izabranim kandidatom.

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidat će se bodovati samo na osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu dokumentaciju.

Kandidati iz člana 19. Pravilnika će u pisanom obliku putem e-mail-a i/ili telefonskim putem biti obavješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Nepotpune, neuredne (kada nije dostavljena obavezna dokumentacija tražena konkursom ili s traženim rokom važenja) i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA CENTAR
Javna ustanova Osnovna škola
"Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak"
Braće Begić 19



FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
CANTON SARAJEVO
MUNICIPALITY CENTAR
PUBLIC PRIMARY SCHOOL
"Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak"
Braće Begić 19

Tel/fax: +387 33 220 491 / E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba / WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs mogu se dostaviti lično na protokol Škole ili preporučeno poštom, u zatvorenoj koverti s naznakom:

JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“, Braće Begić 19, 71 000 Sarajevo, Konkursnoj komisiji, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA“.

Konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom Javni konkursu, u dnevnim novinama „Dnevni Avaz“.

Naprijed navedeno Obavještenje će biti objavljeno 10.12.2024. godine. Krajnji rok za prijavu na Javni konkurs je 20.12.2024. godine.

Istovremeno, ovaj tekst Javnog konkursa (kompletan sadržaj teksta Javnog konkursa) je objavljen i na službenoj internet stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, te na internet stranici škole.

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: 033/220-491.

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA CENTAR
Javna ustanova Osnovna škola
"Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak"
Braće Begić 19



FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
CANTON SARAJEVO
MUNICIPALITY CENTAR
PUBLIC PRIMARY SCHOOL
"Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak"
Braće Begić 19

Tel/fax: +387 33 220 491 / E-MAIL: os.mbkklj@bih.net.ba / WEB: <http://www.osmbklj.edu.ba>

PRILOG:

Saglasnost za dostavljanje preliminarne odluke

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“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . 2024. godine

Kandidat/kandidatkinja
