

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo
Općina Novi Grad Sarajevo
JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo
Ul. Lava Tolstoja br. 6, 71 000 Sarajevo

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/24), člana 4. 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), **Pravilnika o radu JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo**, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-22811-11/24 od 27.11.2024. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, broj: **01-655-06-1/51 /24** od 06.12.2024. godine, JU OŠ „Osman nuri Hadžić“ Sarajevo raspisuje

**JAVNI KONKURS
za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta**

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo
Ulica:Lava Tolstoja br.6
71000 Sarajevo
www.ostonh.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA

Za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta za:

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

1. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma,
2. Nastavnik engleskog jezika... 1 izvršilac... 16 časova sedmično,
3. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 16 časova sedmično,
4. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 8 časova sedmično,
5. Nastavnik biologije... 1 izvršilac, 19 časova sedmično,
6. Nastavnik matematike... 1 izvršilac, 16 časova sedmično,
7. Nastavnik tehničke kulture... 1 izvršilac, 18 časova sedmično,
8. Nastavnik islamske vjeronauke ... 1 izvršilac, 18 časova sedmično,
9. Nastavnik fizike ... 1 izvršilac, 18 časova sedmično,
10. Nastavnik fizike ... 1 izvršilac, 5 časova sedmično,
11. Nastavnik informatike... 1 izvršilac, 20 časova sedmično,
12. Nastavnik historije/povijesti ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično,
13. Nastavnik francuskog jezika ... 1 izvršilac, 2 časa sedmično,
14. Nastavnik njemačkog jezika ... 1 izvršilac, 8 časova sedmično,
15. Nastavnik likovne kulture... 1 izvršilac, 7 časova sedmično,
16. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
17. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
18. Noćni čuvar zadužen za sigurnost... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
19. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
20. Sekretar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
21. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
22. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
23. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
24. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
25. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
26. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 20 sati sedmično

b) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 30.06.2025. godine za:

1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 3 časa sedmično.

c) **na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**

1. Nastavnik geografije/zemljopisa ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično

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

1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
2. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 20 časova sedmično

e) **na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa neplaćenog odsustva, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**

1. Nastavnik informatike... 1 izvršilac, 20 časova sedmično

f) **na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**

1. Nastavnik muzičke/glazbene kulture... 1 izvršilac, 9 časova sedmično

g) **na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 01.05.2025. godine za:**

1. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,

h) **na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnice sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**

1. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

2. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9,10,11,12,13,14,15 pod b) redni broj: 1, pod c) redni broj: 1., pod d) redni broj: 1,2 pod e) redni broj: 1. pod f) redni broj: 1. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

I - 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 prema potrebi).

Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi.

Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

3. Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u 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 odjeljenskog i nastavničkog vijeća).

4. Razredništvo bez časa odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u 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 odjeljenskog i nastavničkog vijeća).

5. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

6. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II - OSTALI POSLOVI

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

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj 16. i 17. pod g) redni broj 1. pod h) redni broj 2. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

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. Spriječava 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 (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično);

11. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole;

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.

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj 18. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u noćnim satima radnim danima

2. Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u neradnim danima

3. Vodi knjigu dežure sa zapažanjima uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti od prethodnog čuvara (dnevnog ili noćnog)

4. Spriječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra

5. Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta

6. Brine o sigurnosti, zaštiti i sigurnosti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole/centra

7. U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično

8. Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora škole/centra i sekretara o eventualnim problemima
9. Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je u saradnji sa direktorom i sekretarom škole/centra, osigurati zamjenu na dežuri)
10. Vršiti obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure
11. Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
12. Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane
13. U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
14. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
15. Prema potrebi obavlja poslove dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost
16. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj 19. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Vršiti portirске poslove na službenom ulazu u školsku zgradu
2. Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
3. Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole/centra
4. Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra
5. Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole/centra
6. Spriječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra
7. Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
8. Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
9. Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra
10. U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
11. Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima
12. Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri)
13. Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure
14. Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
15. Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane
16. U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
17. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
18. Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost
19. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj 20. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole
2. Prati zakonske propise i službena glasila
3. Priprema i izrađuje akate 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 (3)
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

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj: 21, 22, 23, 24 i 25. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

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 aktivnost
 4. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih 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. Saraduje 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. Saraduje 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.

Poslovi radnog mjesta pod h) redni broj 1. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci)
2. Opservacija i procjena psihofizičkih, intelektualnih, kognitivnih, emocionalnih, psihomotoričkih, psihosocijalnih i drugih funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima, asistentima u odjeljenju i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija
4. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja s ciljem optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju
5. Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola
6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
7. Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
8. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
9. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
10. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
11. Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
12. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualnoprilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
13. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
14. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
16. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
17. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
18. Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
19. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
20. Redovno stručno usavršavanje
21. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

POTREBNI USLOVI REGULISANI SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 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 („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 27/24”), Nastavnim planom i programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo (navedeni akti su dostupni na web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo www.mo.ks.gov.ba i na web stranici JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo www.osonh.edu.ba) ukoliko konkurišu na radno mjesto navedeno pod:

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 1. mogu obavljati lica:

VSS ili VŠS - Profesor/nastavnik razredne nastave

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 bakalaureat/bachelor za određenu oblast.

Završenim II (drugi) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja. (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem, magistra za određenu oblast.

Završen III (treći) ciklus studija i zvanični naziv doktor nauka

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 2. mogu obavljati lica:

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.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 3. i 4. mogu obavljati lica:

- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
 - 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;
- Profesor bosanskog jezika i književnosti;
- Magistar bosanskog jezika i književnosti;
- Bachelor bosanskog jezika i književnosti;
- Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 5. mogu obavljati lica:

Prirodno-matematički fakultet - Odsjek biologije zvanje:

- Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme) - Profesor biologije (VII stepen stručne spreme) - Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičkodidaktičkom grupom predmeta. - Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer - Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer

Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu - Odsjek Biologija –

Prvi (I) ciklus, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, do 01.09.2020. godine. - Drugi (II) i treći (III) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek za biologiju, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. - Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen)

Filozofski fakultet-Odsjek biologija i hemija, zvanje: -

Profesor biologije i hemije

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 6. mogu obavljati lica:

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.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I

ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 7. mogu obavljati lica:

Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja; - Pedagoški fakultet-odsjek kultura življenja i tehnički odgoj; - Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika; - Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja; - Pedagoški akademija-grupa tehnički odgoj-informatika; - Pedagoško-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; - Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom; - Bachelor informatike i tehnike; - Magistar tehničkog odgoja i informatike; - Magistar informatike i tehnike; - Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja; - Magistar tehničkog odgoja; - Diplomirani inženjer mašinstva.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 8. mogu obavljati lica:

Posao nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj školi može obavljati lice sa odgovarajućim stručnim zvanjem i minimalno 240 ECTS bodova, koje ima završen jedan od islamskih fakulteta i važeću saglasnost Islamske zajednice.

Pod islamskim fakultetima podrazumjevaju se:

1. Fakultet islamskih nauka u Sarajevu,
2. Islamski pedagoški fakultet u Zenici;
3. Islamski pedagoški fakultet u Bihaću;
4. Fakultet za islamske studije u Novom Pazaru;
5. te islamski fakulteti u inozemstvu sa nostrificiranom diplomom uz položenu pedagoško-didaktičko-metodičku grupu predmeta.

Pod odgovarajućim zvanjima podrazumjevaju se:

6. profesor/bachelor islamskih nauka;
 7. profesor/bachelor islamske teologije;
 8. bachelor teologije;
 9. diplomirani teolog;
 10. profesor islamskih teoloških studija;
 11. profesor;
 12. profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja;
 13. profesor religijske pedagogije;
 14. profesor islamske pedagogije;
 15. diplomirani profesor islamske vjeronauke;
 16. bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke;
 17. master/magistar islamske vjeronauke;
 18. master/magistar religijske pedagogije;
-

19. master/magistar religijske edukacije;
20. master/magistar teolog, magistar islamskih nauka;
21. te ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 9 i 10. mogu obavljati lica:

- Nastavnik fizike (VI stepen – VŠS);
- Bachelor fizike (180 ECTS, 240 ECTS bodova);
- Profesor fizike (VII stepen –VSS);

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 11. e) redni broj 1. mogu obavljati lica:

Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smijer

- 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 matematike - matematike i informatike;
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;

Magistar - nastavnički smijer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja. Lista stručnih zvanja navedena u prethodnoj listi “Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smijer“

- Magistar tehničkog odgoja i informatike;
- Magistar računarstva i informatike;
- Magistar matematike i informatike;
- Magistar informatike i tehnike;
- Magistar matematike, nastavnički smijer;

Profili i stručne spreme nenastavničkih profila 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 matematike – softversko inženjerstvo
- Magistar softverskog inženjerstva;
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka
- 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 informatiku;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 12. mogu obavljati lica:

- VII stepen – VSS - Profesor historije – završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije
- Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji)
- Nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 13. mogu obavljati lica:

- Diplomirani profesor francuskog jezika i književnosti
- Završen II (drugi) ciklus sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 14. mogu obavljati lica:

VSS –VII stepen završen Filozofski fakultet- njemački jezik predmet u jednopredmetnoj grupi ili njemački jezik - A, odnosno B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi, Pedagoška akademija– odgovarajuća jednopredmetna grupa. 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

akademsom 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 trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 15. mogu obavljati lica:

Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti – Stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer

– Sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, 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

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod b) redni broj: 1. pod d) 1. i 2. mogu obavljati lica:

- 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.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod c) redni broj: 1. mogu obavljati lica:

- **Zvanje profesor geografije** stiče se završetkom četverogodišnjeg studija (četiri akademske godine)
- **Zvanje magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije**, stiče se u trajanju od 4 semestra (dvije akademske godine).
- **Zvanje Magistar geografije** stiče se završetkom drugog ciklusa studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 2 semestra (jedna akademska godina) i sa ostvarenih 60 ECTS.
- **Zvanje Bakalaureat/Bachelor geografije stiče se** završetkom prvog ciklusa studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 8 semestara (četiri akademske godine) i sa ostvarenih 240 ECTS,
- **profesor historije i geografije**

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 16. i 17. pod g) 1. i h) 2. mogu obavljati lica:

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

- završenom osnovnom školom.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 18. i 19. mogu obavljati lica:

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme;
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 20. mogu obavljati lica

Sa završenim 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.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 21., 22., 23., 24.,25. i 26. mogu obavljati lica:

- koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi;
- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu sprema.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod f) redni broj: 1. mogu obavljati lica:

Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta

VII stepen (po starom - sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima.

Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju–Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom procesu).

Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju–Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300–ECT (po Bolonjskom procesu).

Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom) -Nastavnički fakultet.

Nastavnik Muzičkog odgoja/kulture-VŠS-(po starom) Nastavnički fakultet.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod h) redni broj: 1. mogu obavljati lica:

- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog;
- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi škole JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, ulica Lava Tolstoja br. 16, 71.000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i Ugovora o radu radnika i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO.

Raspored radnog vremena ostalog osoblja je 8 sati dnevno - po rasporedu u smjenama (I ili II smjena) u skladu sa Godišnjim programom rada škole

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća nastavnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom iznosi: - nastavnik sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.678,60 KM; - nastavnik – mentor, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.724,80 KM; - nastavnik – savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.771,00 KM; - nastavnik – viši savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.859,55 KM, nastavnik sa završenom VŠS – 1.590,05 KM; - nastavnik – mentor sa završenom VŠS, – 1.636,25 KM; - nastavnik – savjetnik sa završenom VŠS, – 1.678,60 KM; - nastavnik – viši savjetnik sa završenom VŠS, – 1.724,80 KM. Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika.

Osnovna plaća radnika navedenih pod a) redni broj: 16. ,17,18 i 19. je 997,15 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni Avaz“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **19.12.2024. godine**.

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“ broj: 12/22, 22/22 i 30/24), (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 - Kandidat je obavezan dostaviti dokaz da je u evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo evidentiran kao nezaposlena osoba (Uvjerenje Službe ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen na određeno vrijeme (Potvrda izdata od strane poslodavca, ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreml/zanimanja s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu).

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033 460 363.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično u zatvorenoj koverti na adresu: JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, ulica Lava Tolstoja 6, 71.000 Sarajevo.

–Sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

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

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

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 odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 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 i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (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 (Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa),
- f) druge dokaze o ispunjavanju o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u u javnom konkursu.

2. 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) uvjerenje/potvrda 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 od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom 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).

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju. 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).

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu 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.

Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos iz člana 19. stav (8), odnosno član 20. stav (6) Pravilnika, 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 dnevnom listu „Dnevni avaz“ dana, **09.12.2024.** godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Službi za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs, i ostatak će objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni avaz“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **19.12.2024.** 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, 22/22 i 30/24), saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . _____ .godine

Kandidat/kandidatkinja
