

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i stav (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), člana 33. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22), članova 4., 5. i 6. Pravilnika sa 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), Odluke Školskog odbora Javne ustanove Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo broj: 01-1/25 od 03.01.2025. godine, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-29067-12/24 od 27.12.2024. godine, za pozicije u Javnoj ustanovi Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo, raspisuje se:

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta
u školskoj 2024/2025. godini

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

Javna ustanova Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo
Ulica Azize Šaćirbegović br. 80
<http://www.vladimirnazor.edu.ba/>

a) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine za:

1. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
2. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
3. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
4. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
5. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 20 sati sedmično
6. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
7. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
8. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
9. Nastavnik likovne kulture... 1 izvršilac, 14 časova sedmično
10. Logoped u centru ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
11. Medicinska sestra-tehničar ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
12. Medicinska sestra-tehničar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
13. Fizioterapeut ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
14. Sekretar ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
15. Voditelj grupe u produženom boravku... 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. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
20. Voditelj grupe u produženom boravku... 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. Pomoćni radnik u kuhinji ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično i
24. Pomoćni radnik u kuhinji ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije ovlaštene osobe, a najkasnije do 29.05.2025. godine za:

1. Nastavnik radno tehničkog odgoja ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

c) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa porodijskog odustva, a najkasnije do 16.05.2025. godine za:

1. Logoped u centru ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

- d) **na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**
1. Defektolog (nastavnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.
- e) **na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do prestanka prava radnika na rad sa polovinom punog radnog vremena, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:**
1. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 20 sati sedmično.
- f) **na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine (Predškolski odjel) za:**
1. Stručni saradnik u centru-edukator-rehabilitator/defektolog različitog usmjerenja ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
 2. Stručni saradnik u centru-logoped ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
 3. Stručni saradnik u centru-logoped ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.
- g) **na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 16.04.2025. godine (Predškolski odjel) za:**
1. Defektolog (stručni saradnik) ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE I PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA OSNOVNI ODGOJ I OBRAZOVANJE, NASTAVNIM PLANOVIMA I PROGRAMIMA ZA: OSNOVNI NIVO, NAPREDNI NIVO, RADNO TEHNIČKI ODGOJ/TEHNIČKA KULTURA, LIKOVNI ODGOJ I PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojevi 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. i u dijelu pod d), redni broj 1. obavljaju poslove utvrđene Nastavnim planom i programom za devetogodišnju osnovnu školu za djecu sa intelektualnim i razvojnim teškoćama

- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova i 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 zaštiti 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.
- Realizacija praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata (maksimalno za punu normu a za nepunu normu srazmjerno normi)
- Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i

bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos 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).

- 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).
- Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas), ako traje tokom cijele školske godine.
- Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas), ako traje tokom cijele školske godine.

Ostali poslovi:

- Stručno usavršavanje (maksimalno za punu normu a za nepunu normu srazmjerno normi)
- Rad u stručnim organima (maksimalno)
- Vođenje stručnog aktiva centra
- Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
- Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
- Estetsko uređenje centra, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa
- Realizacija programa Školske saobraćajne patrole
- Vođenje ljetopisa škole
- Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
- Izrada projekata (maksimalno)
- Dežurstvo nastavnika (u pravilu se nastavniku dodjeljuje 2 sata, osim ako nije moguće obezbjediti broj sati pod ostalim poslovima, može se dodijeliti maksimalno 6 sati u skladu sa Pravilima kućnog reda)
- Mentorski rad sa pripravnikom (maksimalno)
- Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu (maksimalno 2 sata)
- Drugi poslovi po nalogu direktora (detaljno navedeni u Rješenju o 40-časovnoj radnoj sedmici)

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni broj 9. i u dijelu pod b), redni broj 1. obavljaju poslove utvrđene Nastavnim planom i programom za devetogodišnju osnovnu školu za djecu sa intelektualnim i razvojnim teškoćama

- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova i 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.
- Realizacija praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata (maksimalno za punu normu a za nepunu normu srazmjerno normi)
- 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).
- 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).
- Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas), ako traje tokom cijele školske godine.
- Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas), ako traje tokom cijele školske godine.

Ostali poslovi:

- Stručno usavršavanje (maksimalno za punu normu a za nepunu normu srazmjerno normi)
- Rad u stručnim organima (maksimalno)
- Vođenje stručnog aktiva centra

- Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
- Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
- Estetsko uređenje centra, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa
- Realizacija programa Školske saobraćajne patrole
- Vođenje ljetopisa škole
- Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
- Izrada projekata (maksimalno)
- Dežurstvo nastavnika (u pravilu se nastavniku dodjeljuje 2 sata, osim ako nije moguće obezbjediti broj sati pod ostalim poslovima, može se dodijeliti maksimalno 6 sati u skladu sa Pravilima kućnog reda)
- Mentorski rad sa pripravnikom (maksimalno)
- Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu (maksimalno 2 sata)
- Drugi poslovi po nalogu direktora (detaljno navedeni u Rješenju o 40-časovnoj radnoj sedmici)

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojem 10. i u dijelu pod c), redni brojevi 1. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24)

- Logopedaska opservacija i procjena
- Neposredan rad na realizaciji rehabilitacijskog procesa - logopedske vježbe
- Izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, prema vrsti i stepenu oštećenja
- Izrada mjesečnih planova rehabilitacijskog procesa i pripremanje za dnevni rehabilitacijski rad
- Prilagođavanje programa prema vrsti i stepenu oštećenja govora i glasa
- Vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja
- Pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene
- Pisanje nalaza i mišljenja
- Priprema tehničkih sredstava, didaktičkog i jezičkog materijala
- Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije i korekcije govorno jezičkih smetnji i poremećaja
- Stručno usavršavanje
- Učestvovanje u radu stručnih organa (stručnog aktiva, odjeljenjskog vijeća, nastavničkog vijeća,.....)
- Saradnja sa nastavnicima i članovima stručnog tima
- Redovne konsultacije sa nastavnicima
- Rad sa roditeljima i starateljima učenika
- Saradnja sa redovnim školama u koje su uključeni učenici sa govorno jezičkim poteškoćama po principu inkluzivnog obrazovanja

- Pružanje podrške djeci/učenicima sa govorno jezičkim poteškoćama, uključenim u redovne škole po principu inkluzivnog obrazovanja
- Rad u komisiji za prijem i opservaciju
- Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojem 11. i 12. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24)

- Zakazivanje individualnih termina sa vanjskim korisnicima
- Vođenje knjige protokola individualnih tretmana vanjskih korisnika i učenika Centra
- Vođenje ostale dokumentacije
- Organizovanje ljekarskih pregleda za učenike
- Rad na razvijanju kulturno-higijenskih navika kod učenika
- Redovno upoznavanje roditelja sa stečenim kulturnim i higijenskim navikama učenika
- Kontrola lične higijene učenika
- Iskazuje potrebe, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal
- Saradnja sa roditeljima
- Učestvuje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina
- Saradnja sa domovima zdravlja, higijensko-epidemiološkim zavodom i ostalim zdravstvenim ustanovama
- Saradnja sa nastavnicima, razrednicima, stručnim saradnicima i drugim radnicima škole/Centra
- Provođenje preventivnih programa o čuvanju i unapređenju zdravlja, te primjeni pozitivnih stavova o zaštiti zdravlja, pružanje prve pomoći
- Zajedničko djelovanje i interdisciplinarni pristup u unapređenju odgojno-obrazovnog rada u ustanovi kroz edukativno djelovanje u očuvanju i unapređenju zdravlja
- Učestvuje u provođenju internog stručnog uavršavanja sa zdravstvenog aspekta
- Edukacija učenika u pružanju prve pomoći
- Stručno usavršavanje
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojem 13. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24)

- Saradnja sa somatopedom prilikom motoričke opservacije i procjene
- Neposredan rad na realizaciji rehabilitacijskog procesa - motoričke vježbe po uputama stručnog tima
- Priprema tehničkih sredstava za realizaciju rehabilitacijskog procesa - motoričke vježbe po uputama stručnog tima

- Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije i korekcije motoričkih smetnji i poremećaja
- Saradnja sa nastavnicima i članovima stručnog tima
- Redovne konsultacije sa nastavnicima
- Rad sa roditeljima i starateljima učenika
- Stručno usavršavanje
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojem 14. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24).

Pravno-administrativne poslove obavlja sekretar škole. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

- Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole;
- Prati zakonske propise i službena glasila;
- Priprema i izrađuje akte za školski odbor;
- Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar;
- Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole;
- Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora;
- Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima (1) i (2);
- Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama;
- Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora;
- Izdaje razna uvjerenja radnicima škole;
- Pruža stručnu pomoć komisijama škole;
- Poslovi javne nabavke;
- Rad sa strankama;
- Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika;
- Vodi personalne dosjee radnika;
- Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole;
- Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima;
- 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;
- Unosi podatke u određene baze podataka;
- Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka;
- Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanju i radu škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora;
- Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole;
- 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;
- Izrađuje Godišnji program rada sekretara škole;

- Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja;
- Stručno usavršavanje;
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), rednim brojem 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., i 22. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24)

- Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika
- Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
- Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
- Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
- Brine za pravilnu prehranu učenika
- Redovno saraduje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
- Brine za uređenje i funkcionisanje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
- Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)
- Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima)
- Organizira roditeljske sastanke
- 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)
- Saraduje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
- Stručno usavršavanje
- Izvještava, statistički prati rezultate i evaluikra rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod a), redni brojem 23. i 24. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24).

- Priprema i čisti namirnice i druge sirovine za pripremanje jela
- Pere i čisti posuđe, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
- Čisti i pere kuhinju i ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje
- Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično
- Vrší peglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare
- Čisti peći i druge elektro uređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora
- Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka

- Osigurava striktno provođenje propisa u vezi sa čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom
- Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima
- Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu
- Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
- 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 radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod e), redni brojem 1. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24).

- Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
- Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
- Redovno čisti i održava školsko dvorište
- Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
- Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
- Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
- Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
- Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
- 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
- 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)
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
- Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
- 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 radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod f), redni brojem 1. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/16) i Plana i programa za rani predškolski odgoj i obrazovanje.

- Opservacija i procjena sa stajališta intelektualnih teškoća i poremećaja iz spektra autizma
- Neposredan rad na realizaciji rehabilitacijskog procesa
- Izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, prema vrsti i stepenu oštećenja

- Izrada mjesečnih planova rehabilitacijskog procesa i pripremanje za dnevni rehabilitacijski rad
- Prilagođavanje programa prema vrsti i stepenu oštećenja intelekta
- Vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja
- Pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene
- Pisanje nalaza i mišljenja
- Priprema tehničkih sredstava, didaktičkog i jezičkog materijala
- Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije i korekcije intelektualnih teškoća i poremećaja iz spektra autizma
- Stručno usavršavanje
- Učestvovanje u radu stručnih organa (stručnog aktiva, odjeljskog vijeća, nastavničkog vijeća,...)
- Saradnja sa nastavnicima i članovima stručnog tima
- Redovne konsultacije sa nastavnicima
- Rad sa roditeljima i starateljima učenika
- Saradnja sa redovnim školama u koje su uključeni učenici sa intelektualnim teškoćama i poremećaja iz spektra autizma po principu inkluzivnog obrazovanja
- Pružanje podrške djeci/učenicima sa intelektualnim poteškoćama i poremećaja iz spektra autizma, uključenim u redovne škole po principu inkluzivnog obrazovanja
- Rad u komisiji za prijem i opservaciju
- Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod f), redni brojem 2. i 3. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i plana i programa za rani predškolski odgoj i obrazovanje.

- Prevencija, rana detekcija i identifikacija govorno-jezičkih poremećaja
- Logopedski tretman govorno-jezičkih poremećaja
- Saradnja s roditeljima, stručnim saradnicima
- Kontinuirano stručno usavršavanje
- Učešće u procesu upisa i prijema djece
- Saradnja s drugim ustanovama i organizacijama
- Logopedska opservacija, procjena i dijagnostika govorno-jezičkih poremećaja
- Rad na dokumentaciji
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Opis poslova za radna mjesta navedenih u ovom konkursu u dijelu pod g), redni brojem 1. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje te normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i Plana i programa za rani predškolski odgoj i obrazovanje.

- Opservacija i procjena sa stajališta intelektualnih teškoća i poremećaja iz spektra autizma
- Neposredan rad na realizaciji rehabilitacijskog procesa
- Izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, prema vrsti i stepenu oštećenja
- Izrada mjesečnih planova rehabilitacijskog procesa i pripremanje za dnevni rehabilitacijski rad
- Prilagođavanje programa prema vrsti i stepenu oštećenja intelekta
- Vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja
- Pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene
- Pisanje nalaza i mišljenja
- Priprema tehničkih sredstava, didaktičkog i jezičkog materijala
- Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije i korekcije intelektualnih teškoća i poremećaja iz spektra autizma
- Stručno usavršavanje
- Učestvovanje u radu stručnih organa (stručnog aktiva, odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća,...)
- Saradnja sa nastavnicima i članovima stručnog tima
- Redovne konsultacije sa nastavnicima
- Rad sa roditeljima i starateljima učenika
- Saradnja sa redovnim školama u koje su uključeni učenici sa intelektualnim teškoćama i poremećaja iz spektra autizma po principu inkluzivnog obrazovanja
- Pružanje podrške djeci/učenicima sa intelektualnim poteškoćama i poremećaja iz spektra autizma, uključenim u redovne škole po principu inkluzivnog obrazovanja
- Rad u komisiji za prijem i opservaciju
- Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
- 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

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., i u dijelu pod d) redni broj 1. su:

Poslove i zadatke defektologa mogu obavljati lica sa:

- Stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani defektolog oligofrenolog;
- Završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili diplomirani specijalni edukator i rehabilitator ili diplomirani edukator i rehabilitator;
- Završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master edukacije i rehabilitacije ili magistar/master specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar/master defektologije - smjer Edukacija i rehabilitacija) sa prethodno završenim I ciklusom studija edukacije i rehabilitacije ili specijalne edukacije i rehabilitacije.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima defektologa koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i

normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) 9. su:

- 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 položila 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 nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 10. i u dijelu pod c) redni broj 1. su:

Poslove i zadatke logopeda u centru mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani defektolog - logoped ili diplomirani logoped ili diplomirani logoped i surdoaudiolog;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor logopedije i surdoaudiologije ili bakalaureat/bachelor logopedije i audiologije ili diplomirani logoped;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master logopedije ili magistar/master defektologije - smjer školska logopedija) sa prethodno završenim I ciklusom studija logopedije i surdoaudiologije ili logopedije i audiologije.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima logopeda u centru koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 11. i 12. su:

Poslove i zadatke medicinske sestre-tehničara mogu obavljati lica sa:

- stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjem: akušersko-ginekološka sestra tehničar ili psiho-gerijatrijska sestra tehničar ili pedijatrijska sestra tehničar ili medicinska sestra tehničar,
- položenim stručnim ispitom za rad.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima medicinske sestre-tehničara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 13. su:

Poslove i zadatke fizioterapeuta mogu obavljati lica sa:

- stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjem: fizioterapeut ili fizioterapeutski tehničar.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima fizioterapeuta koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 14. su:

Poslove i zadatke sekretara škole/centra 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.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima sekretara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21. i 22. su:

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

- koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi/centru;
- 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 pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima voditelja grupe u produženom boravku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod a) redni brojevi 23. i 24. su:

Poslove i zadatke pomoćnog radnika u kuhinji mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili V stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem: kuhar.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima pomoćnog radnika u kuhinji koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod b) redni broj 1. su:

- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja,
- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika
- 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 (180 bodova).
- Pedagoški fakultet- profesor tehničkog odgoja (240 bodova)
- Profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja;
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Nastavnik tehničkog obrazovanja
- Pedagoška akademija - grupa tehnički odgoj-informatika.
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem
- Viša pedagoška škola- nastavnik politehnike
- Pedagoško - tehnički fakultet- profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
- Pored stručnih uslova, 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.
- Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture/radno tehnički odgoj mogu izvoditi i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture, odnosno sa završenim 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, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod e) redni broj 1. su:

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

- završenom osnovnom školom.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod f) redni broj 1. su:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani defektolog oligofrenolog;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili diplomirani specijalni edukator i rehabilitator ili diplomirani edukator i rehabilitator;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master edukacije i rehabilitacije ili magistar/master specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar/master defektologije - smjer Edukacija i rehabilitacija) sa prethodno završenim I ciklusom studija edukacije i rehabilitacije ili specijalne edukacije i rehabilitacije.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima oligofrenologa koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod f) redni broj 2. i 3. su:

- VSS i stručna zvanja: profesor defektologije (odgovarajućeg profila), diplomirani defektolog (odgovarajućeg profila), diplomirani logoped, odnosno lica koja su završila I ciklus sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, II ili III ciklus po Bolonjskom studijskom programu.

Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu u dijelu pod g) redni broj 1. su:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani defektolog oligofrenolog;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili diplomirani specijalni edukator i rehabilitator ili diplomirani edukator i rehabilitator;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master edukacije i rehabilitacije ili magistar/master specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar/master defektologije - smjer Edukacija i rehabilitacija) sa prethodno završenim I ciklusom studija edukacije i rehabilitacije ili specijalne edukacije i rehabilitacije.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima oligofrenologa koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

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 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), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaju se dodatni bodovi za pripadnost boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica), u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi se računaju u skladu sa Instrukcijom o primjeni kriterija vrednovanja prema ovoj Uredbi („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 su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Mjesto obavljanja rada

Mjesto obavljanja rada radnika za radna mjesta navedena u ovom konkursu je na adresi Javna ustanova Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo ulica Azize Šaćirbegović br.80 Sarajevo.

Radno vrijeme

Radno vrijeme radnika za radna mjesta navedena u ovom javnom konkursu je:

Za radna mjesta pod a), redni brojevi 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., b) redni broj 1., i d) redni broj 1., radno vrijeme ostvaruje se zavisno od rasporeda časova u školskoj 2024/2025. godini i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu radnika.

Za radna mjesta pod a), redni brojevi 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 c) redni broj 1, e) redni broj 1, f) redni broj 1, 2, 3. i g) redni broj 1, radno vrijeme je u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu radnika.

Osnovna plaća

Osnovna plaća radnika za radna mjesta navedena u ovom javnom konkursu:

U dijelu pod a), redni brojevi 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21. i 22., u dijelu pod b) redni brojevi 1., u dijelu pod c) redni broj 1., u dijelu pod c) redni broj 1.,

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM

U dijelu pod d) redni broj 1., u dijelu pod f) redni broj 1., 2. i 3. i u dijelu pod g), redni broj 1. sa punim radnim vremenom/puna nastavna norma, osnovna plaća iznosi:

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje samostalni stručni saradnik	Stečeno zvanje viši stručni saradnik	Stečeno zvanje stručni saradnik savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme radnika, srazmjerno vremenu provedenom na radu.

Osnovna plaća za radna mjesta navedena u dijelu pod a): redni broj 11., 12., 13., sa punim radnim vremenom iznosi: :

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje konsultant	Stečeno zvanje viši konsultant
	IV stepen	1.474,55 KM	1.493,80 KM	1.540,00 KM	1.590,05 KM

Osnovna plaća za radna mjesta navedena u dijelu pod a): redni broj 23., 24. i pod e) 1., sa punim radnim vremenom iznosi: 997,15 KM.

Osnovna plaća za radna mjesta navedena u dijelu pod c): redni broj 1. sa punim radnim vremenom iznosi:

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 17.01.2024. godine.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava sa dokazima o ispunjavanju uslova za javni konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol škole. Prijava se podnosi u zatvorenoj koverti na adresu:

Javna ustanova Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo
Ulica Azize Šaćirbegović br.80, 71000 Sarajevo - sa naznakom –„Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ 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 u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u nKantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 26/08, 21/00, 33/21 i 33/22), Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 46/16, 12/21 i 20/22) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole.

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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 preliminarne odluke 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 je sastavni dio Pravilnika i u prilogu je ovog Javnog konkursa)
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi,
- c) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,

- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku,
- 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).

Primjena bodovanja po osnovu kriterija iz člana 9. Pravilnika (radni staž/radno iskustvo) vrši se na osnovu:

a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje za kriterije iz stava (1) i (5) ovog člana sa izuzetkom bodovanja radnog staža stečenog na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi, koje se vrši na osnovu potvrde/uvjerenja poslodavca kod kojeg je kandidat radio.

b) potvrde/uvjerenja poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi za kriterije iz stava (2) i (6) ovog člana.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata regulisani su 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). Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obaveznu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

Kandidati iz člana 19. st. (1) tačka a) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. Pravilnika, odnosno iz člana 20. stav (6) Pravilnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Sistematski ljeakarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove iz člana 22. stav (1) Pravilnika.

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“, dana, 08.01.2025. godine, a kompletan tekst javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javna ustanova Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo <http://www.vladimirnazor.edu.ba> i istovremeno putem službenog e-meila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj javni konkurs i ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba).

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 17.01.2025. godine.

Napomena:

Obrazac Saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz člana 16. stav (1) tačka e), Pravilnika i tačke e) Obavezne dokumentacije u ovom javnom konkursu nalazi se u prilogu ovog javnog konkursa.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: _____), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana _____ godine

Kandidat/kandidatkinja
