

Na osnovu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), člana 4. 5. i 6. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/22, 22/22 i 30/24), člana 12. Pravilnika o radu JU OŠ „Čengić Vila I", odredbi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Osnovna škola „Čengić Vila I, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-22644-4/24 od 27.11.2024. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ "Čengić Vila I", broj: 01-1336-1/24 od 5. 12. 2024. godine, JU OŠ „Čengić Vila I" raspisuje:

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

Javna ustanova Osnovna škola
„Čengić Vila I“
Adresa: Dr. Fetaha Bećirbrgovića 2
Internet stranica škole: <http://oscvila1.edu.ba/>,

NAZIV RADNIH MJESTA

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 njemačkog jezika... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
3. Nastavnik islamske vjeronauke... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
4. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
5. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
6. Voditelj grupe u produženom boravku... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
7. Radnik na održavanju higijene...1 izvršilac, 40 sati sedmično
8. Radnik na održavanju higijene...1 izvršilac, 40 sati sedmično

b) na određeno vrijeme od 29. 01. 2025. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31. 08. 2025. godine za:

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

c) na određeno vrijeme od 29. 01. 2025. godine do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31. 08. 2025. godine za:

1. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
2. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

3. Nastavnik matematike... 1 izvršilac, 16 časova sedmično

4. Nastavnik informatike... 1 izvršilac, 4 časa sedmično

d) na određeno vrijeme od 29. 1. 2025. godine do povratka radnice sa porođajnog odsustva, a najkasnije do 31. 08. 2025. godine za:

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

2. Psiholog... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

3. Bibliotekar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

OPIS POSLOVA

Za poziciju a)1, a)2, a)3, b)1,c)1, c)3, c)4 i d)1

- REDOVNA NASTAVA(realizacija norme nastavnih časova u skladu sa NPP/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa NPP/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 NPP/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 idividualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.
- Realizacija labaratorijskih vježbi, labaratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata i skladu sa NPP predmeta.
- 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 odjeljskog i nastavničkog vijeća).
- Razredništvo bez časa 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 odjeljskog i nastavničkog vijeća).
- Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti
- Dopunska, instruktivna, pripremna nastava
- Stručno usavršavanje
- Rad u stručnim organima
- Vođenje stručnog aktiva
- 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 škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa.
- Realizacija programa saobraćajne patrole
- Vođenje ljetopisa škole
- Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
- Izrada projekata
- Dežurstvo
- Mentorski rad sa pripravnikom
- Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta
- Drugi poslovi po nalogu direktora

Za poziciju a)4, a)5 i a)6

- 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 surađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
- Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički 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
- Sarađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)
- Sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
- Stručno usavršavanje
- Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira 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

Za poziciju a)7, a)8 i c)2

- 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 kojim 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 hortikulturalno 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 dotave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i stalim radnicima škole

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

Za poziciju d)2

- Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
- Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
- Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
- Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
- Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
- Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
- Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
- Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
- Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
- Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
- Uvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
- Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
- Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
- Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
- Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
- Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i smanjenju ispitne anksioznosti
- Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika

- Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
- Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
- Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
- Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
- Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
- Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
- Učešće u radu stručnih timova i komisija
- Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća
- Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
- Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
- Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnici
- Pripremanje za rad
- Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
- Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
- Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
- Supervizija kao profesionalna podrška
- Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka

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

Za poziciju d)3

- Planiranje i organizacija rada u biblioteci
- Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
- Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
- Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem roditeljima
- Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
- Stručna djelatnost biblioteke
- Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
- Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
- Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
- Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi

- Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
- Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
- Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge, Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan softwer)
- Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke.
- Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, forniranje e-referalne djelatnosti
- Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
- Odgojno-obrazovna djelatnost
- Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje,
- Vrednovanje i korištenje informacija
- Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
- Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
- Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektroskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
- Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranje zdravih navika življenja
- Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
- Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
- Podrška u radu sa darovitim učenicima
- Kulturna i javna djelatnost biblioteke
- Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
- Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekarla obučen ili u saradnji sa ekspertom)
- Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
- Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
- Koordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
- Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
- Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)

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

UVJETI ZA VRŠENJE POSLOVA

Za poziciju a)1, b)1, c)1 i d)1

VSS ili VSS - profesor/nastavnik razredne nastave

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaureta/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.

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,

Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Za poziciju a)2

Preporuka je da nastavnici koji imaju VSS - VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom predaju njemački jezik u osnovnim školama,

Za poziciju a)3

- Fakultet islamskih nauka, Islamski pedagoški fakultet, Islamska pedagoška akademija – profesor islamske vjeronauke, VI stepen – nastavnik islamske vjeronauke
- I, II, III, IV, V, VI, VII razred:

- Fakultet islamskih nauka u Sarajevu (pedagoški ili teološki smjer)
- Islamski pedagoški fakultet u Zenici ili Bihaću, odsjek za vjeronauku
- Druge fakultete islamskih nauka priznate od Rijaseta Islamske zajednice u BiH, čije su diplome nostrificirane od strane Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu i položena pedagoška grupa predmeta na ovom fakultetu, uz prethodno završenu jednu od medresa
- Islamsku pedagošku akademiju

VIII razred

- Islamski pedagoški fakultet u Zenici ili Bihaću, odsjek za vjeronauku
- Fakultet islamskih nauka u Sarajevu (pedagoški ili teološki smjer)
- Druge fakultete islamskih nauka priznate od Rijaseta Islamske zajednice u BiH, čije su diplome nostrificirane od strane Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu i položena pedagoška grupa predmeta na ovom fakultetu, uz prethodno završenu jednu od medresa
- Islamsku pedagošku akademiju, važi samo za nastavnike koji su u radnom odnosu

Posebni uvjeti:

Pismena saglasnost nadležnog ureda muftije (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)

IX razred

- Magistri i Masteri islamske vjeronauke
- Profesori islamske/religijske pedagogije i islamske teologije sa Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu (240 ECTS bodova)
- Profesori/bakaleurati islamske vjeronauke sa Islamskih pedagoških fakulteta u Zenici ili Bihaću (180 ECTS bodova)
- Svršenici drugih fakulteta islamskih nauka priznatih od Rijaseta Islamske zajednice u BiH, čije su diplome nostrificirane od strane Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu i položena pedagoška grupa predmeta na ovom fakultetu, uz prethodno završenu medresu
- Nastavnici islamske vjeronauke – važi samo za nastavnike koji su u radnom odnosu
- Svršenici drugih nastavničkih fakulteta uz prethodno završenu medresu – važi samo za nastavnike zatečene u radnom odnosu

Posebni uvjeti:

Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane Rijaseta i potpisan od strane Reisu-l-uleme (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)

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

Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom

Za poziciju a)4, a)5 i a)6

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

koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi

stečenim VII stepenom stručne spremlje 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 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.

Za poziciju a)7, a)8 i c)2

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

Završenom osnovnom školom

Za poziciju c)3

- Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spremlje, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. Uslovi za izvođenje nastave matematike u osnovnoj školi: Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; Prirodno matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; Filozofski fakultet – grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi. Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika. 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. Položen stručni ispit. Nastavu matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole, pored nastavnika/profesora matematike mogu izvoditi nastavnici / profesori razredne nastave.
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Za poziciju c)4

Od I do III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave.

Od IV do IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja (redno mjesto određuje prioritet):

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 kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
- Magistar - nastavnički smijer
- Magistar tehničkog odgoja i informatike
- Magistar računarstva i informatike
- Magistar matematike i informatike
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar matematike, nastavnički smjer
- Profili i stručne spreme uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta
- Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva
- Diplomirani matematičar-informatičar
- Diplomirani informatičar
- Diplomirani inženjer informatike i računarstva
- Diplomirani inženjer elektrotehnike
- Magistar softverskog inženjerstva
- Magistar matematičkih nauka, smijer teorijska kompjutorska nauka
- Profil i stručna sprema nastavnika i profesora na predmetu Informatika, ne odnosi se na prosvjetni kadar koji predaje nastavni predmet Informatika u osnovnim školama po ugovoru na neodređeno vrijeme a prije donošenja ovog Nastavnog plana i programa. Profil i stručna sprema nastavnika i profesora na predmetu Informatika, ne odnosi se na nastavnike koji imaju ugovore na neodređeno vrijeme u skladu sa prethodnim Nastavnim planovima i programima, za nastavni predmet Informatika. Lica zatečena na poslovima nastavnika Informatike u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovog NPP-a, mogu nastaviti rad na tim poslovima. (Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, član 84. i 121.)

Na osnovu Odluke Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS o donošenju dopuni Nastavnog plana i programa za osnovnu školu iz nastavnog predmeta Informatika broj:11-34-18969/23 od 19. 5. 2023. godine dodaje se

- 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 informatike
- Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku
- Bachelor-Inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku
- Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku,
- Bachelor – Inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije
- Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika
- Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika
- Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije
- Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Za poziciju d)2

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

stečenim VII stepenom stručne spremlje i zvanjem diplomirani psiholog završenim III ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa koji nemaju stručnu spremlje u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja Snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremlje od one koju posjeduju. Direktni neposredni rad sa učenicima, porodicama učenika i institucijama može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika psihologa u školi.

Za poziciju d)3

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

stečenim VII stepenom stručne spremlje i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;

završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;

završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:

(magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa

(dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo)) sa prethodno završenim I ciklusom studija

bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici

zatečeni na poslovima bibliotekara koji nemaju stručnu spremlje 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 spremlje od one koju posjeduju.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

u JU OŠ „Čengić Vila I“, Sarajevo, Općina Novo Sarajevo, ulica Dr. Fetaha Bećirbegovića 2. Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa propisima Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje u KS.

RADNO VRIJEME

je određeno prema dnevnoj prijavi radnika na PIO u skladu sa brojem časova. Smjene rada su određene rasporedom časova za 2024/2025. školsku godinu.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom za poziciju a)1, a)4, a)5, a)6, b)1,c)1, c)3, c)4, d)1, , sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) iznosi 1.678,60 KM a sa završenom VŠS iznosi 1.590,05 KM.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom za poziciju d)2 i d)3 iznosi 1.678,60 KM.

Osnovna plaća radnika sa nepunim radnim vremenom za poziciju a)2 1.154,04 KM.

Osnovna plaća radnika sa nepunim radnim vremenom za poziciju a)3 iznosi 314,73 KM.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom za poziciju a)7, a)8,c)2 iznosi 997,15 KM.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spremlje nastavnika odnosno stručnog saradnika.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 16. 12. 2024. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/678 220.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti preporučeno poštom ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu: JU OŠ „Čengić Vila I“ , Dr. Fetaha Bećirbegovića 2, 71000 Sarajevo, Konkursnoj komisiji, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“. Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16, 89/18, 23/20 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/24), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i Pravilnikom o radu JU OŠ „Čengić Vila I“.

Kandidati su dužni dostaviti:

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,

b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,

c) izvod iz matične knjige rođenih,

- d) uvjerenje o državljanstvu BiH (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 u prilogu ovog konkursa);
- f) i drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.

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) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku,
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- i) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - 1) uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 2) rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehidapoginulog, 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 boračkoinvalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta (ne starije od šest mjeseci);
- j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

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

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 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.

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 prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarne odluke iz tačke e) Obavezne dokumentacije je u prilogu konkursa.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika odnosno Bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Nakon konačnosti odluke o izboru radnika, 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.

Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o ovom raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 6. 12. 2024. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Čengić Vila I“ i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarne odluke

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . 2024. godine

Kandidat/kandidatkinja
