

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo - Općina Ilijaš  
**JU Osnovna škola „Hašim Spahić“ Ilijaš**

Na osnovu člana 99. i člana 108. stav (4) tačka h) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), člana 86. Pravila Javne ustanove Osnovne škole „Hašim Spahić“ Ilijaš broj: 01-566/15 od 29.06.2015. godine, člana 10. stav (4) i člana 12. stav (1) Pravilnika o radu Javne ustanove Osnovne škole „Hašim Spahić“ Ilijaš broj: 01-1485/22 od 12.09.2022. godine, te člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22 i 30/24) i Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-23192-15/24 od 27.11.2024. godine i Odluke Školskog odbora Javne ustanove Osnovne škole „Hašim Spahić“ Ilijaš o raspisivanju Javnog konkursa za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2024/2025. godini broj: 01-1-1700/24 od 05.12.2024. godine, raspisuje se:

**JAVNI KONKURS**  
**za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2024/2025. godini**

**NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

- JU Osnovna škola „Hašim Spahić“ Ilijaš
- Ulica: Krajiška bb, 71380 Ilijaš
- [www.oshs.edu.ba](http://www.oshs.edu.ba)

**NAZIV RADNIH MJESTA**

- a) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine za:
1. Nastavnik biologije ... 1 izvršilac, 3 časa sedmično,
  2. Nastavnik prirode ... 1 izvršilac, 2 časa sedmično,
  3. Nastavnik turskog jezika ... 1 izvršilac, 1 čas sedmično,
  4. Nastavnik muzičke/glazbene kulture ... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
  5. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
  6. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 9 časova sedmično
  7. Nastavnik historije/povijesti ... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
  8. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
  9. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
  10. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
  11. Noćni čuvar zadužen za sigurnost ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
  12. Refrent za plan i analizu ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
- b) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:
1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično

- c) 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 fizike ... 1 izvršilac, 15 časova sedmično

- d) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:

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

- e) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika izabranog na javnu dužnost a najkasnije do 31.08.2025. godine za:

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

## **OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **OPIS POSLOVA**

Poslovi navedenih radnih mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu.

Radnik naveden pod a) pozicija 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7., zatim pod b) i pod c) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Hašim Spahić“ Ilijaš kao što su:

#### **I. Neposredni odgojno-obrazovni rad**

1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencija 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 kući.
2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
3. Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos 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, preipremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).

4. Razredništvo bez časa odjeljske 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, preipremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).
5. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)
6. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas).

## II. OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje
2. Rad u stručnim organima
3. Vođenje stručnog aktiva škole
4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa
7. Realizacija programa Školske saobraćajne patrole
8. Vođenje ljetopisa škole
9. Vođenje zapisnika sjednica nastavnčkog vijeća
10. Izrada projekata
11. Dežurstvo nastavnika
12. Mentorski rad sa pripravnikom
13. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripemu po svakom narednom predmetu
14. Drugi poslovi po nalogu direktora

Radnik naveden pod a) pozicija 8. i 9. obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Hašim Spahić“ Ilijaš kao što su:

- organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika;
- pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika;
- organiziranje slobodnih aktivnosti učenika koji podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničnih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice;
- briga za pravilnu prehranu učenika;
- redovna saradnja sa roditeljima i izvještavanje o radu učenika;
- briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala;
- planiranje i programiranje rada produženog boravka (uspostavljenje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima);
- vođenje evidencije o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima, evidencija o uplatama roditelja).

Radnik naveden pod a) pozicija 10. obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara škole kao što su:

Opis poslova:

- Vršiti portirske poslove po službenom ulazu u školsku zgradu
- Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
- Regulira i nadzire ulazak i izlazak učenika škole
- Regulira, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole
- Regulira, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole
- Sprječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole
- Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
- Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
- Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole
- U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Radnik naveden pod a) pozicija 11. obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara škole kao što su:

Opis poslova:

- Obavlja poslove osiguranja objekta škole zgrade i imovine u noćnim satima radnim danima
- Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u radnim danima
- Vodi knjigu dežure sa zapažanjima uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti od prethodnog čuvara (dnevnog ili noćnog)
- Sprječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole
- Održava prostor dežurne i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
- Brine o sigurnosti, zaštiti i sigurnosti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole
- U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Radnik naveden pod a) pozicija 12. obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole kao što su:

- analiza izvršenja plana iz prethodne godine, izrada uporednih po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih pogleda za izradu finansijskog plana za narednu godinu

- izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama
- Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)
- Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova
- Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada
- Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole
- Učešće 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
- Izrada Godišnjeg programa
- Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovanje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu sa važećim propisima
- Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole, zaključivanje anlitičkih i sintetočkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dneniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom
- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja
- Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima – potvrđivanje
- Vršio obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe
- Vršio obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora od jelu, povremenim i privremnim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja
- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)
- Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima
- Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava
- Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- Unosi podatke u određene baze podataka
- Priprema i proslijeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka
- Stručno usavršavanje
- Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava
- Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja
- Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem
- Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige
- Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta
- Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano za računovodstvene, porezne i finansijske propise
- Provodi obaveznu i kontinuiranu edukaciju iz oblasti računovodstva i javnih nabavki

- Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)
- Preflaže mjere priprema nacrtu akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)
- Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije
- Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada
- Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Radnik naveden pod d) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara škole kao što su:

#### Opis poslova:

- 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 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 (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
- Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Radnik naveden pod e) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole:

- izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada psihologa
- učesće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole



- izrada i inoviranje programa rada odjeljske 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 odjeljske 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
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada i radnog mjesta

## POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati za radna mjesta trebaju ispunjavati i posebne uslove utvrđene Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24, 21/24 i 35/24), Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i drugim normativnim aktima Škole (navedeni akti su dostupni na web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo [www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba) i na web stranici JU OŠ „Hašim Spahić“ Ilijaš [www.oshs.edu.ba](http://www.oshs.edu.ba)) i to ukoliko konkurišu na radna mjesta navedena pod:

### 1. Radno mjesto pod a) redni broj 1. treba da imaju:

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.
  - Uslovi za izvođenje nastave biologije i prirode u osnovnoj školi:
  - Prirodno-matematički fakultet-Odsjek biologije zvanje:
  - Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme);
  - Profesor biologije (VII stepen stručne spreme);
  - Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta;
  - Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer;
  - Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer;
  - Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, do 01. 09. 2021. godine;
  - Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
  - Ing. biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen);
  - Filozofski fakultet-Odsjek biologija i hemija, zvanje:
  - Profesor biologije i hemije;
  - 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

akademsom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

## **2. Radno mjesto pod a) redni broj 2.** treba da imaju:

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.
- Uslovi za izvođenje nastave biologije i prirode u osnovnoj školi:
- Prirodno-matematički fakultet-Odsjek biologije zvanje:
- Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme);
- Profesor biologije (VII stepen stručne spreme);
- Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta;
- Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer;
- Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer;
- Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, do 01. 09. 2021. godine;
- Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- Ing. biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen);
- Filozofski fakultet-Odsjek biologija i hemija, zvanje:
- Profesor biologije i hemije;
- 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.
- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

## **3. Radno mjesto pod a) redni broj 3.** treba da imaju:

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.

Nastavu iz turskog jezika u osnovnim školama mogu izvoditi:

- Magistar turskog jezika i književnosti,
- Diplomirani turkolog,
- Diplomirani profesor turskog jezika i književnosti,
- Bakalaureat/Bachelor turskog jezika i književnosti.



- Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

#### **4. Radno mjesto pod a) redni broj 4. treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.

Nastavu iz muzičke/glazbene kulture u osnovnim školama mogu izvoditi:

- Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta – VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima;
- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju– Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom procesu);
- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 – ECT (po Bolonjskom procesu);
- Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom), Nastavnički fakultet - nastavnik Muzičkog odgoja/kulture –VŠS (po starom), Nastavnički fakultet – diplomirani muzički pedagog (po starom programu).

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

#### **5. Radno mjesto pod a) redni broj 5. treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.

Nastavu iz bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti u osnovnim školama mogu izvoditi:

- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika;
- Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti;
- Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika;
- Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda;
- Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika;
- Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti;
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika;
- Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;

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

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

#### **6. Radno mjesto pod a) redni broj 6. i pod b) treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.
  - VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
  - Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
  - Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
  - Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
  - Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

#### **7. Radno mjesto pod a) redni broj 7. treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.
  - Profesor historije – završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije Bolonje);
  - Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji) i drugi stepen studija (3+2 po Bolonji);
  - nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina u nastavnom procesu.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

#### **8. Radno mjesto pod a) redni broj 8. I 9. treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.
  - lica koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi

- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-piholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije;
- sa 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
- sa 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.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

**9. Radno mjesto pod a) redni broj 10.** treba da imaju:

- Završen III ili IV stepen stručne spreme
- Položen stručni ispit za dobrovoljnog vatrogasca

**10. Radno mjesto pod a) redni broj 11.** treba da imaju:

- Završen III ili IV stepen stručne spreme
- Položen stručni ispit za dobrovoljnog vatrogasca

**11. Radno mjesto pod a) redni broj 12.** treba da imaju:

- VII stepen stručne spreme i stečenim zvanjem diplomirani ekonomista;
  - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista;
  - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta) sa prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

**12. Radno mjesto pod c)** treba da imaju:

- VSS – VII stepen ili VŠS – VI stepen. Završen Prirodno matematički fakultet /nastavnički smjer, prvi ili drugi stepen/, završen Filozofski fakultet ili Pedagoški fakultet, grupa fizika ili grupa gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; Pedagoška akademija ili Viša pedagoška škola, grupa fizika ili grupa gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi.

Profili i odgovarajuća stručna sprema nastavnog kadra koji može predavati predmet Fizika u osnovnoj školi su:

- Nastavnik fizike ( VI stepen – VŠS);

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

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

### **13. Radno mjesto pod d) treba da imaju:**

- Završena osnovna škola.

### **14. Radno mjesto pod e) treba da imaju:**

- VSS – VII stepen stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog ili završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Položen stručni ispit.

## **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 Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22, 22/22 i 30/24) (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21), 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.

## **MJESTO OBAVLJANJE RADA**

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod a), b), c), d) i e) je na adresi JU OŠ “Hašim Spahić” Ilijaš, ulica Krajiška bb, Ilijaš.

## **RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme radnika navedenog pod a) redni broj 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7., pod b) i pod c) se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2024/2025. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

Za radno mjesto pod a) redni broj 8.,9.,10.,11.,12., pod d) i pod e) - dužina radnog vremena 40 sati sedmično.

## **OSNOVNA PLAĆA**

Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom za pozicije pod a) redni broj 1.2.,3.,4.,5., 6.,7.,8.,9., pod b) i pod c) iznosi:

- nastavnik sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.678,60 KM;
- nastavnik – mentor, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1724,80 KM;
- nastavnik – savjetnik, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.771,00 KM;
- nastavnik – viši savjetnik, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.859,55 KM;
- nastavnik sa završenom VŠS – 1.590,05 KM;
- nastavnik - mentor sa završenom VŠS – 1.632,40 KM;
- nastavnik - savjetnik sa završenom VŠS – 1.678,60 KM;
- nastavnik – viši savjetnik sa završenom VŠS – 1.724,80 KM;

Osnovna plaća radnika navedenog pod a) redni broj 10.,11., i pod d) iznosi 997,15 KM za puno radno vrijeme.

Osnovna plaća radnika navedenog pod a) redni broj 12. za puo radno vrijeme iznosi:

- referent za plan i analizu sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.678,60 KM;
- referent za plan i analizu - samostalni stručni saradnik, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1724,80 KM;
- referent za plan i analizu – viši stručni saradnik, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.771,00 KM;
- referent za plan i analizu – stručni saradnik savjetnik, sa završenim VII stepenom, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.859,55 KM;

Osnovna plaća radnika navedenog pod e) za puno radno vrijeme iznosi:

- psiholog sa završenim VII stepenom, II ciklus bolonje – 1.678,60 KM;
- psiholog – samostalni stručni saradnik, sa završenim VII stepenom, II ciklus bolonje – 1724,80 KM;
- psiholog – viši stručni saradnik, sa završenim VII stepenom, II ciklus bolonje – 1.771,00 KM;
- psiholog – stručni saradnik savjetnik, sa završenim VII stepenom, II ciklus bolonje – 1.859,55 KM;

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme radnika kao i dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

## **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 18.12.2024. godine.

## **TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/400-458.

## **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 „Hašim Spahić“ Ilijaš,  
ul. Krajiška bb, 71 380 Ilijaš**

**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. Pod nepotpunom prijavom smatrat će se prijava kandidata koji nije dostavio obaveznu dokumentaciju traženu konkursom.

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

## **DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Kandidati su obavezni dostaviti:

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

Pored obavezne dokumentacije, kandidati mogu dostaviti i dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa:

2. **DODATNA DOKUMENTACIJA** (kopije ili ovjerene kopije)
  - a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
  - b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi,
  - c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
  - d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
  - e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/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:
  - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
  - 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,
  - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom,
  - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja,
  - uvjerenje o učešću u oružanim snagama,
  - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida,
  - rješenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesečni novčani dodatak ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama koje izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta (ne starije od šest mjeseci),
- j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

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

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu 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 nalazi se 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 prijemu u radni odnos iz člana 19. stav (8), odnosno 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 ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama Oslobođenje dana 07.12.2024. godine.

## **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 Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 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

\_\_\_\_\_