

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Centar
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „NAFIJA SARAJLIĆ“ SARAJEVO
Patriotske lige 57, 71 000 Sarajevo
www.osnsarajlic.edu.ba

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24), člana 4. 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 9. Pravilnika o radu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo broj 432/24, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-22639-12/24 od 31.01.2025. godine i Odluke Školskog odbora broj 96-36-3/25 od 16.01.2025.godine, raspisuje se

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik engleskog jezika ...1 izvršilac, 18 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2025.godine i
2. Psiholog škole.... 1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi navedenih radnih mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/25) i Pravilnika o radu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo.

Opis poslova za radna mjesta navedena pod rednim brojem 1.

I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i 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 laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
- 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 odgojnoobrazovnog 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)

II OSTALI POSLOVI

- Stručno usavršavanje
- Rad u stručnim organima

- Vođenje stručnog aktiva škole
- 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 Školske saobraćajne patrole
- Vođenje ljetopisa škole
- Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
- Izrada projekata
- Dežurstvo nastavnika
- Mentorski rad sa pripravnikom
- Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu
- Drugi poslovi po nalogu direktora

Opis poslova za radna mjesta navedena pod redni broj 2.

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3. 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
4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
6. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
7. 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
8. Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
9. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
10. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
11. Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
12. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
13. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
14. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
15. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
16. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
17. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
18. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
20. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju postizanja dobrobiti učenika
21. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojnoobrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
22. Po potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
23. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
24. Učešće u radu stručnih timova i komisija
25. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
26. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
27. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
28. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima

29. Pripremanje za rad
30. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
31. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
32. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
33. Supervizija kao profesionalna podrška
34. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
35. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

POTREBNI USLOVI REGULISANI SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) za zasnivanje radnog odnosa, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom, NPP-om, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o radu škole, uz primjenu 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) kako slijedi u daljem tekstu:

Profil i stručna sprema za radna mjesta navedena pod 1:

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti;
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor;
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra;
- Završen treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko taj propis predviđa drugačiju stručnu spremu. Ovaj propis donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS na prijedlog Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS i uz saglasnost Vlade KS. Radni odnos u osnovnoj školi mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko taj propis predviđa drugačiju stručnu spremu. Ovaj propis donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS na prijedlog Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS i uz saglasnost Vlade KS.

Profil i stručna sprema za radno mjesto navedeno pod 2:

- VII stepen stručne spreme i zvanje diplomirani psiholog;
- završen I i II ciklus studija psihologije (300 ECTS) i zvanje magistar/master psihologije.

PROBNI RAD

Probni rad nije predviđen.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada za radna mjesta navedena u konkursu je na adresi JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo, ulica Patriotske lige 57, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Raspored radnog vremena nastavnog osoblja 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.

Radno vrijeme će biti utvrđeno ugovorom o radu u skladu sa traženim radnim vremenom u tekstu konkursa.

OSNOVNA PLATA

Osnovna plata radnika sa punom nastavnom normom/punim radnim vremenom:

- 1590,05 KM (VŠS)
- 1632,40 KM (VŠS – mentor/samostalni stručni saradnik),
- 1678,60 KM (VŠS – savjetnik/viši stručni saradnik),
- 1724,80 KM (VŠS – viši savjetnik/stručni saradnik savjetnik),
- 1678,60 KM (VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)
- 1724,80 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – mentor/samostalni stručni saradnik),
- 1771,00 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – savjetnik/viši stručni saradnik),
- 1859,55 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS - viši savjetnik/stručni saradnik savjetnik)

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

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), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24, 21/24 i 35/24), Pravilnikom o radu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo. Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

I- 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.

II- 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 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).

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje. 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 obavezno da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika. Nakon konačnosti odluke o 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.

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 branioци 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.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama "Oslobođenje" i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 24.02.2025. godine. Kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo, (www.osnsarajlic.edu.ba) i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba).

ADRESA I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično u zatvorenoj koverti na protokol Škole na adresi: JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo, ulica Patriotske lige 57, 71000 Sarajevo. –Sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“. Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

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

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“ 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 __, __, ____ .godine

Kandidat/kandidatkinja
