

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo, Općina Ilidža
JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža
Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj, Tel: 033/761-630, fax: 033/761-631,

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99.stav (6) i stav (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), člana 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) (u daljem tekstu Pravilnik), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa, broj: 11-10-30-23225-8/24 od 14.2.2025. godine, Odluke Školskog odbora JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, broj: 421/25 od 27.2.2025. godine, objavljuje se:

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta**

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj, (www.sedma-osnovna.edu.ba)

NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik matematike ... 1 izvršilac, 8 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.8.2025. godine,

2. Nastavnik tehničke kulture ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.8.2025. godine,

3. Radnik na posluživanju obroka ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne prije 2.4.2025. godine do 31.8.2025. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Opis poslova za radna mjesto na pozicijama navedenim pod rednim brojem 1. i 2. : vrše poslove utvrđene važećim Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Godišnjim programa rada škole, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža.

Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. vlastitim angažmanom i promjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

Red. br.	OPIS POSLOVA NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE
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 (1), vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika- kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju,

	dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, pripremanje 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 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 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 ustručnim organima
3.	Vođenje stručnog aktiva škole
4.	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim 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
II. OSTALI POSLOVI	
7.	Realizacija programa Školske saobraćajne patrole
8.	Vođenje ljetopisa škole
9.	Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
10.	Izrada projekata
11.	Dežurstvo nastavnika
12.	Mentorski rad sa pripravnikom
13.	Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta 0,25 (10) dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu

Opis poslova za radno mjesto na poziciji navedenoj pod rednim brojem 3. : vrše poslove utvrđene važećim Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, kao što su:

1. Priprema doručak i užinu,
2. Poslužuje obroke u određeno vrijeme,,
3. Pere, čisti i odlaže posuđe, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
4. Čisti, pere i dezinfikuje kuhinju, trpezariju, ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje,
5. Brine o čistoći posuđa, pribora za jelo, opreme i prostora u trpezariji za vrijeme i nakon obroka,
6. Radi generalno pospremanje kuhinjskog i trpezarijskog prostora,
7. Održava čistoću i higijenske uvjete u kuhinjskom i trpezarijskom prostoru i odgovara za higijenske uvjete u navedenom prostoru,
8. Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično,
9. Vršiti peglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare,
10. Čisti peći i druge elektro uređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora,
11. Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka,
12. Osigurava striktno provođenje propisa u vezi sa čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom,
13. Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima,
14. Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu,
15. Vodi evidenciju o broju posluženih obroka,
16. Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda,
17. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole,
18. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Uslovi za zasanivanje radnog odnosa

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih u Zakonu o radu («Službene novine Federacije BiH» broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, i to:

Pored stručnih uslova navedenih za svaku poziciju posebno, za pozicije 1. i 2. potrebno je imati široko i temeljito opće obrazovanje, dobro poznavati disciplinu koju predaje, poznavati psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i imati ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 27/24) (u daljem tekstu Zakon), je propisano:

- Profil i stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo posebnim aktom na prijedlog Instituta, uz saglasnost Vlade (član 97).

- Broj stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika, profil i stručna sprema, kao i poslovi koje obavljaju u školi utvrđuju se standardima i normativima.

- Do donošenja propisa iz člana 97. Zakona kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika, nastavu u Kantonu mogu izvoditi lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili,

c) sa završenim VII, VI i V stepenom (majstori) sa pet godina radnog iskustva u struci i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta za praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada.

- Propis iz člana 97. Zakona može propisati i nižu stručnu spremu od one koja je definisana u stavu (5) tač. a) i b) ovog člana.

- Do donošenja propisa iz člana 97. Zakona, primjenjuju se važeći profili i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete, odnosno definisani važećim standardima i normativima.

- Akti čije odredbe nisu u suprotnosti sa ovim Zakonom, a koje donosi Ministarstvo ostaju na snazi.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. predviđa drugačiju stručnu spremu.

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

Za radno mjesto na poziciji navedenoj pod rednim brojem 1. :

- Završen 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;
- 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.
- 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.

Za radno mjesto na poziciji navedenoj pod rednim brojem 2. :

- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj i kultura življenja
- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika
- Pedagoški fakultet - profesor tehničkog odgoja
- Pedagoška akademija - grupa tehnički odgoj-informatika
- Pedagoško - tehnički fakultet - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
- Viša pedagoška škola - nastavnik politehnike –
- Nastavnički fakultet - nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika - zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike.
- Filozofski fakultet - odsjek tehnički odgoj i informatika - zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike
- Profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja
- Nastavnik tehničkog obrazovanja
- Profesor tehničkog obrazovanja
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
- Bachelor informatike i tehnike
- Magistar tehničkog odgoja i informatike
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja
- Magistar tehničkog odgoja
- Diplomirani inženjer mašinstva

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.

Za radno mjesto na poziciji navedenoj pod brojem 3. : Poslove i zadatke radnika na posluživanju obroka obavljati lica sa:

- završenim III stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem: kuhar ili poslastičar ili konobar, ili
- završenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem: ugostiteljski tehničar.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Za radna mjesta na pozicijama navedenim pod rednim brojem : 1., 2. i 3. : mjesto obavljanja rada je na adresi JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj.

RADNO VRIJEME

Za radna mjesta na pozicijama navedenim pod rednim brojem 1. i 2. : radno vrijeme radnika se utvrđuje u zavisnosti od rasporeda časova za školsku 2024/2025. godinu, shodno broju časova, odnosno utvrđenom trajanju radnog vremena za navedene pozicije.

Za radno mjesto na poziciji pod rednim brojem 3. : radno vrijeme radnika iznosi 40 sati sedmično raspoređeno u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

OSNOVNA PLAĆA

Za radna mjesta na pozicijama navedenim pod rednim brojem 1. i 2. : osnovna plaća isplaćuje se u iznosu zavisno od stečenog zvanja i stepena stručne spreme, shodno utvrđenom trajanju radnog vremena za navedene pozicije.

Slijedi bi tabelarni prikaz iznosa osnovne plaće za puno radno vrijeme:

Stečeno zvanje	Stručna sprema	Koeficijent	Iznos osnovne plaće
Nastavnik viši savjetnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,83	1.859,55 KM;
Nastavnik savjetnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,60	1.771,00 KM;
Nastavnik mentor	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,48	1.724,80 KM;
Bez stečenog zvanja	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,36	1.678,60 KM
Nastavnik viši savjetnik	VI	4,48	1.724,80 KM;
Nastavnik savjetnik	VI	4,36	1.678,60 KM
Nastavnik mentor	VI	4,24	1.632,40 KM
Bez stečenog zvanja	VI	4,13	1.590,05 KM

Za radno mjesto na poziciji pod rednim brojem 3. : osnovna plaća iznosi: 997,15 KM

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i **krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 10.3.2025. godine.**

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama „Oslobođenje“ **dana 28.2.2025. godine**, a kompletan sadržaj teksta javnog konkursa objavljen je na službenoj internet stranici JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža (www.sedma-osnovna.edu.ba) i putem službenog e-mail-a škole dostavljen je Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba), gdje će ostati objavljen u čitavom periodu roka prijave.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava na javni konkurs sa traženom dokumentacijom se podnosi Konkursnoj komisiji, preporučeno poštom ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti, na adresu:

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

ul. Blažuj br.118,

71215 Blažuj

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PREDAJE UZ PRIJAVU

Obavezna dokumentacija:

- a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa);
- b) diploma-e/uvjerenje-a/svjedodžba-e 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 - *strana 7*);
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za radna mjesta iz konkursa, a koji su navedeni u javnom 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 ili cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u nastavi;
- c) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdatao 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, umrlog 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 posljednjih 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, 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.

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

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.

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 obaviješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Razgovor sa direktorom škole je neophodan dio procedure po javnom konkursu.

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), 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 neprekidno prebivalište u Kantonu Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (dokaz: uvjerenje/potvrda o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca - ne starije od šest mjeseci).
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na određeno vrijeme, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Potvrda iz tačke b) ne smije biti starija od dana objavljivanja javnog konkursa.

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 i 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
