



Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 I 33/21), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22), na osnovu Odluke Školskog odbora broj:04/01-1-285/2024 od 29.02.2024.godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-9742-56/23 od 16.02.2024.godine, Javna ustanova Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo raspisuje

## JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/24. godini

### NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

JU Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo

Vilsonovo šetalište broj 11, 71000 Sarajevo

<http://www.ssodd.edu.ba/>; e-mail: [info@ssodd.edu.ba](mailto:info@ssodd.edu.ba)

### NAZIV RADNIH MJESTA

1. nastavnik/ca stručno-teorijske nastave drvoprerađivačke grupe predmeta...1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.8.2024. godine;

### OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PREMA PRAVILNIKU O RADU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnog mjesta radnika navedenim pod brojem 1. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo, a u skladu sa Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1.:

Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPP.

Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.

Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, administracija)
- stručno usavršavanje
- rad u stručnim organima
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti

Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom
- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

U skladu sa navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne/stručno-teoretske/praktične nastave:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteoretske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu,
- b) vrši izvođenje i vodi evidenciju o realizaciji dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne,

web: <http://www.ssodd.edu.ba>

e-mail: [info@ssodd.edu.ba](mailto:info@ssodd.edu.ba)

Tel: +387 (0) 33/641-036, Fax: +387 (0) 33 641-036

Vilsonovo šetalište br.11, Sarajevo

ID- broj: 4200300200005



- konsultativne nastave,
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe,
  - d) vrednuje učeničko znanje /ocjenjivanje/, vrednuje vladanje učenika /analiza, disciplinske i stimulative mjere/,
  - e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave prema uputama resornog Ministarstva,
  - f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju /razredne knjige, dnevnički rada, matične knjige, evidentni listovi, uvjerenje o postignutom uspjehu u prvom polugodištu, uvjerenje o ocjenama u toku polugodišta, svjedodžbe i diplome, spiskovi izdatih svjedodžbi i diploma, spiskovi za osiguranje učenika i dr., kao i ostale poslove razredništva,
  - g) obavlja poslove organizacije i učesća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva,
  - h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,
  - i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama,
  - j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi,
  - k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,
  - l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole,
  - m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole, Nastavnim planom i programom za EU VET škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo.

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica: sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa.

**Za radno mjesto pod 1.-** završen Mašinski fakultet, VSS – diplomirani mašinski inženjer VII stepen-odsjek mehanička tehnologija drveta, ili završen II odnosno III ciklus po bolonjskom sistemu obrazovanja, Odsjek za tehnologiju drveta.

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

Kandidati su dužni dostaviti:

**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), sa 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) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac saglasnosti je sastavni dio Pravilnika;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.



#### DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- f) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- g) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- h) 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;
- i) potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- j) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- k) 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;
- k) 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 kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

#### **PREDNOST KOD PRIJEMA U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

Nakon bodovanja na osnovu propisanih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), 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.

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.



## **MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Vilsonovo šetalište broj 11. u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

Radno vrijeme radnika navedenih pod 1. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

## **IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika pod 1. čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnog ugovora za djelatnost Srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (Sl.novine Kantona Sarajevo br.38/22, 47/22 i 7/24), u skladu sa stečenim zvanjem, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

## **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, koji je objavljen dana 04.03.2024. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 12.03.2024. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 04.03.2024. godine, a kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo <http://www.ssodd.edu.ba>, te putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objave na njihovim službenim internet stranicama [www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba) i [www.szks.ba](http://www.szks.ba), uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

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

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/641-036

## **ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE**

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti preporučeno putem pošte ili lično putem protokola škole, u zatvorenoj kovrti na adresu: Javna ustanova Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo, ulica Vilsonovo šetalište 11., Sarajevo, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA" Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

**NAPOMENA** Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti iz člana 20. Pravilnika, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni u skladu i na način naveden u članu 20. Pravilnika. U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem. Kandidati iz člana 19. st. (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri. Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika. Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem



radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 12/22).

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. 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 ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svakim radnim danom od 10,00 do 12,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 17. stav (1) tačka e) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22), 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

\_\_\_\_\_