



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:04/01-1-2227/2023 od 09.11.2023.godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj:11-11-30-9742-29/23 od 30.10.2023. 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; i
2. Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena 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 radnih mjesta radnika navedenih od rednog broja 1. do rednog broja 2. 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:

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



- 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, 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 stimulativne 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, dnevnicu 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.

Poslovi radnog mjesta radnika navedeni pod rednim brojem 2.:

- a) održava čistoću u učionicama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorima škole, te školskom dvorištu
- b) svakodnevno briše prašinu sa zidova, podova i inventara
- c) za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog vrši generalno čišćenje
- d) svakodnevno pere hodnike poslije svakog ulaska smjene i poslije velikog odmora
- e) čisti sanitarne čvorove ( poslije svakog odmora)
- f) čisti u sanitarnim čvorovima dezinfekcionim sredstvom pločice, vrata, lavaboe i ostalo
- g) jednom sedmično detaljno opere školski namještaj
- h) svakodnevno provjetrava prostorije
- i) obavlja kurirske poslove ukoliko nema izvršioca ekonoma-kurira
- j) održava zelene površine i zalijeva cvijeće
- k) nadzire i zatvara prozore u učionicama i kabinetima kao i na hodnicima poslije završetka rada u smjeni
- l) prijavljuje nastale štete u pripadajućem prostoru odmah domaru i sekretaru
- m) čuva ključeve za koje je zadužena
- n) istresa korpe i iznosi odpatke u kontejner
- o) racionalno koristi materijal za čišćenje
- p) Obavlja ostale poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara.

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.

**Za radno mjesto pod 2. -** NK radnik - završena osnovna škola

## DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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;
- diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spreml;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- 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;
- druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

## DODATNA DOKUMENTACIJA

- uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- uvjerenje o položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- 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;
- potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- 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;



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.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 2. je osam sati dnevno, u skladu sa Pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

### **IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika pod rednim brojem 1.: čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika sa punom normom, odnosno punim radnim vremenom iznosi 1.306,80 KM, 1343,10 KM, 1379,00 KM ili 1448,70 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO).

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednom brojem 2. iznosi 726,00 KM.

### **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 10.11.2023. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 18.11.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevним novinama "Oslobođenje" dana 10.11.2023. 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 ostat 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 koverti 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

\_\_\_\_\_