

Datum: 29. 4. 2022.

Broj: 03-282/22

Na temelju članka 57. Zakona o osnovnom školstvu u KSB ( Sl. novine KSB/SBK, 11/01 i 17/04 ) i članka 3. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Osnovnoj školi „Busovača“ (br: 02-923/19 od 6.8.2019.god.), te suglasnosti Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i sporta Kantona Središnja Bosna broj: 03-30-6/22 od 28. 3. 2022.god., Osnovna škola „Busovača“ objavljuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za popunu upražnjenih radnih mjesta**

<b>1. Nastavnik engleskog jezika.....</b>	<b>19 sati –do povratka djelatnice sa bolovanja</b>
<b>2.Nastavnik njemačkog jezika.....</b>	<b>16 sati na neodređeno radno vrijeme</b>
<b>3. Nastavnik informatike.....</b>	<b>16 sati na određeno radno vrijeme</b>
<b>4. Nastavnik matematike.....</b>	<b>16 sati na neodređeno radno vrijeme</b>
<b>5. Nastavnik tehničke kulture.....</b>	<b>7 sati do 30. 6. 2022.godine</b>
<b>6. Nastavnik geografije.....</b>	<b>4 sata do 30. 6. 2022.godine</b>
<b>7. Nastavnik fizike.....</b>	<b>2 sata do 30. 6. 2022.godine</b>
<b>8.Spremačica.....</b>	<b>1 izvršitelj na neodređeno radno vrijeme</b>
<b>9. Spremačica.....</b>	<b>1 izvršitelj- do povratka djelatnice sa bolovanja</b>

**Opis poslova i radnih zadataka**  
**( od točke 1.- točke 7 )**

- planiraju gradivo za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi (godišnje),
- sastavljaju pismene priprave,
- izvode nastavu u okviru svoje struke na osnovu Nastavnog plana i programa i obavljaju ostale stručne poslove u svezi s ovim radom,
- rade na ostvarivanju cjelokupne odgojno-obrazovne strukture škole,
- prate učenje i vladanje učenika, pomažu im u stjecanju dobrih i uklanjanju loših navika, ispituju i ocjenjuju uspjeh učenika u znanjima, kulturama, navikama i vladanju,
- surađuju s roditeljima učenika, pedagogom i knjižničarom,
- brinu se za nastavna sredstva koja su im povjerena na korištenje i čuvanje,
- vrše dežurstva prema utvrđenom rasporedu,
- rade u stručnim tijelima škole, tijelima upravljanja i drugim tijelima škole,
- organiziraju i sudjeluju u izvođenju školskih priredbi,
- rade na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju,
- prate stručnu literaturu i pedagošku literaturu,
- obvezno vode svu potrebitu pedagošku dokumentaciju,
- rade i druge poslove utvrđene programom rada škole i po nalogu ravnatelja.
- Učitelj voditelj razrednog odjela ( razrednik ) u okviru obveza razrednika obavlja poslove utvrđene Statutom škole.

## **Opis poslova i radnih zadataka** (točka 8. i točka 9.)

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće škole i školskog dvorišta, te urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

Poslovi se obavljaju na temelju upustava i smjernica od strane ravnatelja i tajnika.

- čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova)
- čišćenje dvorišta od otpadnog materijala, snijega i lišća
- dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja
- kurirski poslovi
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika škole

### **Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme**

- Osnovna škola „Busovača“

Radno vrijeme bit će utvrđeno rasporedom sati.

### **Opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa propisanih Zakonom o radu FBiH (Sl. novine FBiH, 26/16), **kandidati** trebaju ispunjavati i posebne uvjete u pogledu stručne spreme propisane Zakonom o osnovnom školstvu KSB ( Sl. novine KSB, 11/01 i 17/04 ), Nastavnim planom i programom, Dopunama nastavnih planova i programa na hrvatskom jeziku za osnovne škole, Pedagoškim mjerilima za osnovne škole, te Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi.

### **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa**

Radni odnos u školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnoga prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnoga reda te protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz prethodnog stavka.

### **Prednost pri zapošljavanju**

1. Prednost pri zapošljavanju u školi imaju kandidati koji se na natječaj jave s pravom prioriteta (tehnološki višak i osobe s nepotpunom normom u statusu na neodređeno) ostvaren u školama u KSB temelje Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog školstva u KSB).

2. Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima imaju kandidati koji dostave dokaze da imaju prednost na temelju Zakona o pravima branitelja i članova njihovih obitelji, Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odličja i članova njihovih obitelji i Zakona o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji, uz obvezno dostavljanje dokaza od zakonom mjerodavne institucije.

### **Obvezna dokumentacija**

- Vlastoručno potpisana prijava koja sadrži: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te e-mail adresu, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, naziv dnevnih novina ili EMIS-web stranice škole u kojima je oglas objavljen s datumom objave i popis priložene dokumentacije,
- Životopis
- Izvadak iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu



- Diploma o završenom fakultetu - VSS stupanj stručne spreme ili 300 ECTS bodova odgovarajuće struke.
- Za radna mjesta 8. i 9. – Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi

Kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prioriteta na temelju članka 8. Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog školstva u KSB/SBK prilaže još:

- Rješenje ili potvrdu o proglašenju tehnološkog viška ili potvrdu u kojoj su iskazani sati koje radnik obavlja u školi u KSB i sati koji nedostaju za punu nastavnu normu,
- Dokaz o duljini radnog staža u obrazovanju nakon stjecanja stručne spreme (dokaz iz PIO/MIO).

Svi dokumenti predaju se kao izvornici ili ovjerene preslike ne starije od šest mjeseci.

**Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.**

Potpunom i blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u propisanom roku i sadrži urednu obveznu dokumentaciju.

### **Obveza testiranja**

Kandidati koji su prijavljeni na ovaj javni oglas obvezni su pristupiti testiranju koje se sastoji od pismenog ispita i intervjua.

Izuzetak su kandidati koji se pozivaju na pravo prioriteta na temelju članka 8. Kolektivnog ugovora. Kandidati iz prethodnog stavka trebaju pristupiti samo intervjuu na kojem će s njima biti obavljen razgovor s ciljem upoznavanja i utvrđivanja općih osobina i motiviranosti za rad u ovoj školi. Navedeni kandidati se ne ocjenjuju na intrevjuu i automatski se uvrštavaju na listu uspješnih kandidata s naznakom da se primaju po pravu prioriteta – navesti prioritet.

Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su odustali od prijave na javni oglas.

### **Obveze primljenih kandidata**

Po pravomoćnosti odluke o izboru zaposlenika, a prije potpisivanja ugovora o radu, izabrani kandidati dužni su dostaviti liječničku potvrdu mjerodavne javne zdravstvene ustanove o psihofizičkoj radnoj sposobnosti te nalaz na zarazne bolesti i ovisnosti, kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o nekažnjavanju.

Plaća u skladu s Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog školstva u KSB.

### **Način i rok prijave na javni oglas**

Prijava na javni oglas podnosi se Povjerenstvu za provedbu javnog oglasa putem pošte na adresu škole u zatvorenoj koverti s naznakom "NE OTVARAJ — PRIJAVA NA JAVNI OGLAS".

Adresa škole je: Osnovna škola „Busovača“, 1. mart/ožujak bb, 72260 Busovača

Natječaj ostaje otvoren osam dana od dana objave.

Kontakt osoba za davanje dodatnih obavještenja – tajnica škole (030/733-095 ili e-mail: o.s.busovaca@gmail.com)

Školski odbor

