

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Srednjobosanski kanton  
Općina Novi Travnik  
JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“  
V o d o v o d  
Tel. 030/ 542-931;faks. 542- 932  
E-mail: os.mak@bih.net.ba  
Broj: 515/2024  
Datum: 26.4.2024. godine

Na osnovu člana 57. Zakona o osnovnoj školi ("Sl. novine SBK", broj: 11/01 i 17/04), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu („Sl. novine SBK“, broj:7/19), Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Osnovnoj školi „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, Novi Travnik broj: 497/2020 od 21.8.2020. godine, Saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK-a broj: 03-30-1/2024-88-1 od 23.4.2024. godine i Odluke Upravnog odbora JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod broj: 512/2024 od 25.4.2024. godine raspisuje:

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

1. Nastavnik tehničke kulture -1 izvršilac, 5 sati sedmično, na određeno vrijeme do povratka radnika s bolovanja, a najduže do 30.6.2024. godine.
2. Sekretar – 1 izvršilac, na određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja, a najduže do 30.6.2024. godine

I Pored općih uslova predviđenih Zakonom o radu („Sl. novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18), kandidat trebaju ispunjavati i uslove u pogledu stručne spreme propisane Zakonom o osnovnoj školi ("Sl. novine SBK", broj: 11/01, 17/04), Pedagoškim standardima za osnovne škole („Sl.novine SBK“, broj: 8/05), Nastavnim planom i programom za škole koje realizuju nastavu na bosanskom jeziku, Izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa za devetogodišnje osnovne škole koje nastavu realizuju na bosanskom jeziku u Srednjobosanskom kantonu („Službene novine SBK/KSB“, broj: 3/2021) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i zadataka u OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, sa odgovarajućim stepenom stručne spreme - viša VI/1 i visoka stručna sprema VSS/1, te završen prvi ciklus, s najmanje 240 ECTS bodova.

Ukoliko lice nije završilo nastavnički fakultet, mora imati i dopunsko pedagoško-psihološko i metodičko obrazovanje stečeno na fakultetu koji obrazuje nastavnike. Kao odgovarajući prihvataju se i ekvivalenti i sinonimi akademski nazivi zvanja, s odgovarajućom kompetencijom.

II Opis poslova i radnih zadataka za radna mjesta odnosi se na izvođenje nastave u okviru svoje struke prema Nastavnom planu i programu i Dopunom Nastavnih planova i programa za osmogodišnje i devetogodišnje osnovne škole br. br. 01-34-76/2021 od 20.01.2021.godine, Pedagoškim standardima za osnovne škole („Sl. novine SBK“, broj: 8/05), Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod za radno mjesto pod rednim brojem 1. i to kako slijedi: planiraju gradivo za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi (godišnje), sastavljanje pismene pripreme, izvode nastavu u okviru svoje struke, nastavnog plana i programa i obavljaju ostale stručne poslove u vezi sa ovim radom, rade na ostvarivanju cjelokupne vaspitno-obrazovne strukture škole, prate učenje i vladanje učenika, pomažu im u stjecanju dobrih i ukljanjanju loših navika, ispituju i ocjenjuju uspjeh učenika u znanjima, vještinama, navikama i vladanju, saraduju sa roditeljima učenika,

brinu se za nastavna sredstva, koja su im povjerena na korištenje i čuvanje, vrše dežurstva prema utvrđenom rasporedu, rade u stručnim organima škole, organima upravljanja i dugim organima škole, organizuju i sudjeluju u izvođenju školskih priredbi, rade na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju, prate stručnu literaturu, obavezno vode svu potrebnu pedagošku dokumentaciju, rade i druge poslove utvrđene programom rada škole i po nalogu direktora.

- Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod rednim brojem 2 (sekretar) definisan je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod i to kako slijedi: sudjelovanje u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole, saradnja s direktorom škole, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima i učenicima te mjesnom zajednicom i prosvjetnom inspekcijom, praćenje i realiziranje programa rada, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata Škole, sudjelovanje u pripremanju i održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela škole zapisnici, zaključci, odluke i dr. obavljanje daktilografskih poslova za potrebe škole, poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole prijavljivanje i odjavljivanje zaposlenika, evidencija odsutnosti s posla, vođenje evidencije o učenicima koji dolaze iz drugih škola (prijevodnica i izvješća), izdavanje potvrda i uvjerenja, duplikata, svjedodžbi, upis učenika u prvi razred te evidencija i dokumentacija o učenicima koji se koriste prijevozom stručna usavršavanja i sudjelovanja u radu stručnog aktiva sekretara, seminarima, predavanjima i drugim oblicima usavršavanja vodi računa o općim uvjetima za nesmetan rad škole (osvjetljenje, grijanje, popravke, održavanje, i sl.), organiziranje rada i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole te obavljanje drugih stručnih poslova po nalogu direktora škole i tijela upravljanja škole, poslovi organiziranja zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i zaposlenika škole te ostali poslovi po nalogu direktora škole u djelokrugu svog rada.

### III Kandidati trebaju obavezno dostaviti:

1. Prijavu koja sadrži (ime i prezime, adresu stanovanja, kontakt telefon/mobitel, e-mail adresu, naziv radnog mjesta za koje se prijavljuju, naziv dnevnih novina ili web stranice škole u kojim je oglas objavljen s datumom objave i popis priložene dokumentacije na prijavi. Prijava mora biti svojeručno potpisana.
2. Biografija, svojeručno potpisana
3. Izvod iz matične knjige rođenih
4. Uvjerenje o državljanstvu
5. Diplomom o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi (kandidati koji su završili studij po bolonjskom procesu obavezni su uz diplomu dostaviti i suplement-dodatak diplomu, a za magistre, diploma i dodaci za oba ciklusa, sa kontinuitetom u struci)),
6. Potvrdu o položenom stručnom ispitu, ako kandidat ima položen stručni ispit

IV Uz prijavu na oglas, kandidati su dužni priložiti isprave i dokaze u originalu ili ovjerenoj kopiji koja ne može biti starija od šest (6) mjeseci.

V Prioritet kod zapošljavanja imaju kandidati koji su proglašeni tehnološkim viškom u školama SBK-a i kandidati sa nepotpunom nastavnom normom sa statusom na neodređeno vrijeme u školama SBK-a, u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog školstva u SBK-a, (Službene novine 9/20), Kriterija i procedura za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama SBK-a broj: 01-30-534/20 od jula 2020. godine, te Pravilnika o kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela norme proglašenje tehnološkog viška u OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, Novi Travnik. Kandidati koji se u prijavi na javni oglas pozivaju na pravo prioriteta treba dostaviti sljedeće dokumente (original ili ovjerenu kopiju):

-Rješenje ili potvrdu o proglašenju tehnološkog viška ili potvrdu u kojoj su iskazani časovi koje radnik obavlja u školi u SBK-a i časovi koji nedostaju za punu nastavnu normu

-Ovjerenu Bodovnu listu utvrđenu prilikom proglašenja tehnološkim viškom ili ostaje bez dijela nastavne norme

- Kopiju Ugovora o radu

- Dokaz o dužini radnog staža u obrazovanju nakon sticanja stručne spreme (dokaz iz PIO/MIO)

- VI Prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima, imaju kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica, Zakonom o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica i Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, uz obavezu pozivanja na poseban zakon. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas.
- VII Razmatrat će se samo one prijave kandidata prijavljenih na oglas koje su podnesene pravovremeno i koje su potpune, te koje ispunjavaju formalne uslove iz oglasa. Nepotpune i neblagovremene prijave se neće uzeti u razmatranje.
- VIII Komisija za provođenje javnog oglasa obavijestit će kandidate čija dokumentacija nije potpuna, blagovremena i ne ispunjava formalne uslove konkursa, putem elektronske pošte.
- IX Kandidati koji ispunjavaju uslove oglasa obavezni su pristupiti pismenom ispitu i intervjuu, a o mjestu i terminu pismenog ispita i intervju bit će obaviješteni putem telefonskog poziva ili putem e-mail adrese navedene u prijavi kandidata, najmanje dva dana prije održavanja pismenog ispita i intervju. Kandidati koji ne pristupe pismenom ispitu u zakazano vrijeme, smatrat će se da su odustali od prijave na javni oglas. Kandidati s pravom prioriteta iz stava pet (V) ovog oglasa trebaju pristupiti samo intervjuu na kojem će se sa njima obaviti razgovor s ciljem upoznavanja i utvrđivanja općih osobina i motiviranosti za rad u ovoj školi. Navedeni kandidati se ne ocjenjuju na intervjuu i automatski se uvrštavaju na listu uspješnih kandidata s naznakom da se primaju po pravu prioriteta.
- X Pismeni ispit polaže se u vidu testa. Za radno mjesto pod brojem 1 pitanja iz pismenog dijela ispita odnose se na znanje iz djelatnosti odgoja i obrazovanja i važećih pravnih propisa vezanih za obrazovanje u SBK-a, za radno mjesto pod rednim brojem 2, pitanja iz pismenog dijela odnose se na znanje o propisima iz oblasti Zakona o osnovnoj školi, Pedagoških standarda i ostalih podzakonskih akata kojim se reguliše rad u školi i općeg znanja-eventualno. Kandidat koji ne pristupi pismenom dijelu ispita isključuje se iz dalje procedure i smatrat će se da je odustao od prijave na javni oglas. Kandidat koji ne pristupi usmenom dijelu ispita isključuje se iz dalje procedure i smatrat će se da je odustao od prijave na javni oglas.
- XI Izbor kandidata vršit će se na osnovu Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Osnovnoj školi „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, Novi Travnik i Pravilnika o kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela norme, proglašenje tehnološkog viška u OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, Novi Travnik.
- XII Visina plaće utvrđuje se u skladu s važećim Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog školstva SBK-a.
- XIII Obavijest kandidatima, Odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima svim kandidatima dostavlja se na e-mail adresu ili poštom u roku od osam dana od dana donošenja Odluke. Dostava naprijed navedenog svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog (8) dana od dana prijema putem e-mail adrese kandidata u kojem teče i vrijeme za žalbu, a ukoliko je dostavljanje poštom rok za žalbu je osam dana od dana prijema.

- XIV Mjesto obavljanja rada je OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod, Novi Travnik. Radno vrijeme bit će utvrđeno u skladu s brojem časova za radno mjesto pod brojem 1. Pod rednim brojem 2 puno radno vrijeme (8 sati).
- XV Zabrane 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 morala, protiv braka, porodice i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnoga prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog 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.
- XVI Izabrani kandidati obavezni su prije stupanja na posao, dostaviti ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj radnoj sposobnosti, nalaz na zarazne bolesti i ovisnosti, uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne stariji od šest mjeseci) .
- XVII Kandidatima koji ne budu primljeni dokumentacija neće biti vraćena, te istu mogu lično preuzeti u školi trideset (30) dana nakon isteka žalbenog roka.
- XVIII Obavijest o Javnom oglasu se objavljuje u dnevnim novinama „Oslobođenje“, a puni tekst javnog oglasa na FACEBOOK stranici škole JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“Vodovod: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063671764189> i oglasnoj ploči škole te se dostavlja Službi za zapošljavanje SBK-a koja isti objavljuje svojim mrežnim stranicama.
- XIX Dodatne informacije u vezi oglasa mogu se dobiti na broj telefona škole: 030/542-931 ili na e-mail adresu škole: os.mak@bih.net.ba
- XX Javni oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objavljivanja.

Prijava na oglas podnosi se komisiji na adresu: JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Vodovod 47, 72 290 Novi Travnik, u zatvorenoj koverti, s naznakom „NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ (navesti redni broj radnog mjesta iz javnog oglasa).

Na poledini koverte navesti ime i prezime podnositelja prijave i adresu stanovanja.



Direktorica škole  
Altana Hasanović  
*Altana Hasanović*