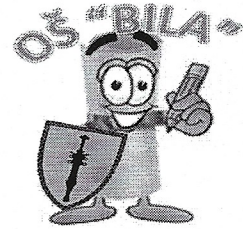


**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**KANTON SREDIŠNJA BOSNA**  
**OSNOVNA ŠKOLA „BILA“**



Marosi b.b. 72256 Bila  
Ur.Br: 04-631/2024  
Bila, 3.10.2024. god.

Tel / fax : 030/716-243

[www.skola-bila.info](http://www.skola-bila.info)

Ravnatelj: 030/716-344

E-mail: skolabila@gmail.com

Temeljem članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna (Službene novine KSB broj : 7/19), Suglasnosti Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa KSB broj : 03-30-1/2024-196 od 23.09.2024. godine i Odluke Vlade KSB broj : 01-11.7-7696/2024 od 19.09.2024, Osnovna škola "Bila" Vitez raspisuje

**NATJEČAJ**  
za prijam u radni odnos

1. Nastavnik/ica hrvatskog jezika - 1 izvršitelj - 5 sati tjedno - na određeno - do 30.6.2025. godine
2. Nastavnik/ica njemačkog jezika - 1 izvršitelj - 2 sata tjedno - na određeno do 30.6.2025. godine
3. Nastavnik/ica biologije - 1 izvršitelj - 4 sata tjedno - na određeno - do 30.6.2025. godine
4. Nastavnik/ica matematike - 1 izvršitelj - 4 sata tjedno - na određeno -do 30.6.2025. godine
5. Nastavnik/ica matematike - 1 izvršitelj - 19 sati tjedno - na određeno -do povratka djelatnice s porodiljnog odsustva, a najdulje do 30.6.2025. godine
6. Nastavnik/ica engleskog jezika - 1 izvršitelj - 2 sata tjedno - na određeno -do povratka djelatnice s porodiljnog odsustva, a najdulje do 30.6.2025. godine
7. Tajnik/ica škole - 1 izvršitelj - na neodređeno radno vrijeme

Opis poslova za pozicije 1, 2, 3., 4., 5. i 6. : planiranje gradiva za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi (godišnje) ; sastavljanje pismenih priprava ; izvođenje nastave u okviru svoje struke, Nastavnog plana i programa i obavljanje ostalih stručnih poslova u svezi sa ovim radom ; izvođenje dodatne i dopunske nastave ; vođenje sekcije : rad na ostvarivanju cjelokupne odgojno-obrazovne strukture škole : praćenje učenja i vladanja učenika : pomaganje im u stjecanju dobrih i uklanjanju loših navika ; ispitivanje i ocjenjivanje uspjeha učenika u znanjima, kulturama, navikama i vladanju ; suradnja s roditeljima učenika ; briga za nastavna sredstva koja su im povjerena na korištenje i čuvanje ; vršenje dežurstva prema utvrđenom rasporedu ; rad u stručnim organima škole, organima upravljanja i drugim organima škole ; rad na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju ; praćenje stručne literature i pedagoške literature ; obvezno vođenje potrebite pedagoške dokumentacije ; rad na računaru i u

programu e-Dnevnik ; obavljanje i drugih poslova utvrđenih Nastavnim planom i programom, Pedagoškim mjerilima, Statutom škole i Godišnjim planom i programom škole .

Opis poslova za poziciju 7. : organizacija i rukovođenje administrativnom i tehničkom djelatnošću škole ; zastupanje škole u sporovima ; pružanje pravne pomoći ; rad na utvrđivanju potreba i elemenata za izradu i donošenje normativnih akata škole ; praćenje svih promjena u pozitivnom zakonodavstvu koje se odnose na rad škole ; organiziranje izvršavanja odluka Školskog odbora, ravnatelja i drugih organa škole ; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole ; kontrola svih administrativnih poslova ; praćenje realizacije plana rada pomoćnog osoblja ; izrada nacрта pojedinačnih odluka o ostvarivanju prava zaposlenika te akata iz oblasti radnih odnosa ; sudjelovanje u radu Školsko odbora i vođenje zapisnika sa sjednica ; priprema nacрта ugovora : vođenje Matične knjige zaposlenika ; vođenje i čuvanje personalnih dosjea ; poslovi osiguranja zaposlenika i učenika škole ; rad na stručnim usavršavanjima ; odobravanje i kontrola potrošnje sredstava za rad ; kontrola i nadzor nad školskim objektima i imovinom ; rad na javnim nabavama ; rješavanje pošte ; suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom, resornim ministarstvom, lokalnom zajednicom i ostalim organima i ustanovama vezanim za rad škole ; svi ostali poslovi po nalog ravnatelja škole koji su po svojoj prirodi poslovi tajnika škole.

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

-Osnovna škola „Bila“ Vitez , sa sjedištem na andresi , Marosi bb 72256 Bila  
-Nastava se odvija u prvoj smjeni s početkom u 8.00 sati. Radno vrijeme utvrđuje se rasporedom sati.  
Radno vrijeme za radno mjesto na poziciji 7. je od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

#### **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 ( Sl. novine KSB, broj:17/12), 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 u okviru NPP-a u kojem je ugovor sklopljen. Ako se na natječaj prijavi više kandidata koji imaju pravo prioriteta, pravo prednosti će se utvrditi na temelju Kriterija i procedure za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u KSB - 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 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 ili VŠS odgovarajućeg smjera ( prema ranijim propisima ) ili 300 ECTS bodova po bolonjskom procesu.
- Dodatak diplomi ( za kandidate koji su studij završili po bolonjskom sustavu studiranja )
- dokaz o poznavanju rada na računaru ( za radno mjesto na poziciji broj 7)

**Za radno mjesto na poziciji 7. , VSS- pravnog fakulteta ili najmanje VŠS pravnog smjera (stečena prema ranijim propisima ili prema bolonjskom procesu s najmanje 240 ECTS bodova**

Kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prioriteta na temelju članka 7. Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog školstva u KSB/SBK prilaže još:

- Rješenje o proglašenju tehnološkog viška ili potvrdu o nepotpunoj normi sa brojem sati koji nedostaju
- Ovjerenu bodovnu listu iz škole u kojoj je radnik proglašen tehnološkim viškom ili u kojoj je ostao bez dijela nastavne norme
- 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

Izuzetak su kandidati koji se pozivaju na pravo prioriteta na temelju članka 7. 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 intervjuu i automatski se uvrštavaju na listu uspješnih kandidata s naznakom o pravu prioriteta.  
Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj.

### Način obavještanja kandidata

Obavijesti koje će biti objavljene na [www.skola-bila.info](http://www.skola-bila.info)

- Obavijest kandidatima čija dokumentacija nije potpuna sa obrazloženjem,
- Obavijest o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita i intervjua – najmanje tri dana prije održavanja,
- Obavijest o rezultatima pismenog ispita

Obavijest o prijemu u radni odnos izabranog kandidata zajedno sa Odlukom o prijemu i Listom uspješnih kandidata sa bodovima svim kandidatima dostavlja ravnatelj škole, isključivo poštom , u roku od osam dana od dana donošenja Odluke.

### 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.

### Način i rok prijave na natječaj

Prijava na natječaj podnosi se Povjerenstvu za provedbu natječaja putem pošte na adresu škole ,  
**Osnovna škola "Bila" Vitez**

**Marosi bb  
72256 Bila**

u zatvorenoj kovrti sa naznakom "NE OTVARAJ — PRIJAVA NA NATJEČAJ".

Natječaj ostaje otvoren osam dana od dana objave.

Kontakt osoba za davanje dodatnih obavještenja –tajnik , tel: 030/716-243 ).

Dostaviti:

- Služba za zapošljavanje KSB/SBK
- [www.skola-bila.info](http://www.skola-bila.info)
- Oglasna ploča škole
- a/a

Povjerenstvo za provedbu javnog oglasa



Ravnatelj škole  
Vinco Bošnjak, prof