

Na osnovu člana 143. stav 4. tačka g), a u vezi sa članom 123. stav 4. 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 Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22), na osnovu Odluke Školskog odbora, broj: 01/01-1-134/2024 od 18.01.2024. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-11-30-10183-10/23 od 08.01.2024. godine, Javna ustanova Četvrta gimnazija Ilidža raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta u školskoj 2023/2024. godini

1. NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

Javna ustanova Četvrta gimnazija Ilidža

Ul. Mala aleja 69, 71 210 Ilidža

<https://cetvrta-gimnazija.edu.ba/>;

e-mail: cetvrta.gimnazija@gmail.com

2. NAZIV RADNIH MJESTA

- 1. nastavnik/ca informatike...1 izvršilac**, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva a najkasnije do 31.08.2024.godine;
- 2. nastavnik/ca informatike...1 izvršilac**, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine;

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnog mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1. i 2. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Godišnjim programom rada škole i Pravilnikom o radu Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža, a u skladu sa nastavnim planom i programom za gimnazije.

3.1. OPIS POSLOVA

a) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

Radnici navedeni pod rednim brojem 1. i 2. obavljaju slijedeće poslove :

- **Redovna nastava** - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP.
- **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, dodatna 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, mentorski rad s pripravnikom.

U skladu sa članom 66. stav 1. tačka e) Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja poslovi nastavnika mogu uključiti i rad sa učenicima sa teškoćama u razvoju na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP).

U skladu sa navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne nastave (radnici navedeni pod rednim brojem 1. i 2.) :

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteoretske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu,
- b) vrši izvođenje 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, kao i za razredništva,
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju (razredne knjige, dnevnicu rada, matične knjige, evidentni listovi, đачke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo),
- g) obavlja poslove organizacije i učešća 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.

3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni pod rednim brojem 1. i 2. utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Četvrta gimnazija Ilidža, na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo. 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 ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Četvrta gimnazija Ilidža i to:

- Završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završen drugi fakultet i položenu pedagoško-psihološku i metodičko-didaktičku grupu predmeta odnosno da imaju završen II ili III ciklus bolonjskog visokog obrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugi fakultet i položenu pedagoško-psihološku i metodičko-didaktičku grupu predmeta;

a) za radno mjesto pod rednim brojem 1. i 2. :

1. Završen prirodno-matematički fakultet diplomirani matematičar-informatičar, magistar softverskog inženjerstva, magistar matematike nastavnički smjer; magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka, Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja. 2. Elektrotehnički fakultet: diplomirani inženjer informatike i računarstva; Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja. 3. Fakultet informatičkog i/ili računarskog usmjerenja sa završenim četverogodišnjim studijem u skladu sa članom 120. stav (3) Zakona o srednjem obrazovanju tačka a) odnosno tačka b), sa stečenim zvanjima iz slijedećih oblasti: -matematike i informatike; informatike i/ili računarstva; softverskog inženjerstva; kompjuterskih/računarskih nauka; informacionih tehnologija, informatike i tehničkog odgoja. Nasatvu mogu izvoditi i: Diplomirani informatičar; Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka; Diplomirani inženjer Informacionih sistema; Magistar informacionih sistema; Magistar informacionih tehnologija; Magistar računarstva i informatike; Magistar matematike i informatike; Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije; Magistar-Diplomirani inženjer računarstva i informatike; Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika; Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike; Odsjek računarstvo i informatika; Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika; Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika; Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.

4. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

4.1. 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), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- b) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju;
- 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. Pavilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti propisan je Pravilnikom) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

4.2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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 stručnom ispitu;
- f) potvrda/ uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- g) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje 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,

h) potvrda o posebnom priznanju UNSA;

i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;

j) 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;
 - 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 kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

5. PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih 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, 22/22), (udaljem tekstu: Pravilnik). Dodatni bodovi se uračunavaju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi („Službene novine KS“, broj: 38/20 i 28/21).

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

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo;
 - b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.
- Najkasnije na dan obavljanja intervjua kandidati mogu dostaviti dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji.

6. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME RADNIKA

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi: Mala aleja br. 69, Ilidža, te po potrebi

izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, 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 rednim brojem 1. i 2. 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.

7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika na radnim mjestima navedenim pod rednim brojem 1. i 2. iznosi 1.524,60 KM /1.566,95 KM/ 1.609,30 KM /1.690,15 KM/ i zavisi od stručnog zvanja i nastavne norme odnosno radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

8. 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 **23.01.2024.godine**.
Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **31.01.2024. godine**.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevним novinama "Oslobođenje" dana **23.01.2024. godine**, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostatak će biti objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

9.KONTAKT TELEFON ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/408-651, 033/636-704.

10.ADRESA NA KOJU SE PODNOSE PRIJAVE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava na javni konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Četvrta gimnazija Ilidža, ulica Mala aleja 69, 71 210 Ilidža, ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom od 10:00 do 13:00 sati, u zatvorenoj koverti, s 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 pisanim/ili usmenim putem (intervju) i drugih relevantnih činjenica 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 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, 22/22)

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“ br. 12/22 i 22/22), 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
