



Na temelju odredbi člana 99. stavovi (6) i (8) i člana 108. stav (4) tačka h) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), te odredbi člana 4. 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; 22/22), na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 02 - 248 /25 od 6. 2. 2025. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-22336-9/24 od 17. 1. 2025. godine, JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2024/2025. godini

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

JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo

Ulica: Gimnazijska broj 11, 71000 Sarajevo

Web-stranica: www.artshoolsa.edu.ba

E-mail: sspu@artshoolsa.edu.ba

2.NAZIV RADNOG MJESTA

1. Nastavnik/ca osnova projektovanja... 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
2. Projektovanje tekstila...1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
3. Projektovanje dezena... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
4. Projektovanje odjeće... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
5. Projektovanje tekstila...1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.
6. Radnik/ica na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od 11. 02. 2023.godine do 31. 08. 2023.godine.

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI UVJETI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIRA SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5) obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, a u skladu s Nastavnim planom i programom za srednje umjetničke škole.

Radnik pod 6) obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5)

A) POSLOVI NASTAVNIKA

Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

I Neposredni odgojno-obrazovni rad

1. Redovna nastava - realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima, po ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi i po ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući;
2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata;
Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice - rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i Nastavničkog vijeća;
3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti;
4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava
- 5.

II Ostali poslovi nastavnika:

1. Stručno usavršavanje
2. Rad u stručnim organima
3. Vođenje stručnog aktiva Škole
4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
6. Estetsko uređenje Škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa
7. Vođenje ljetopisa Škole
8. Vođenje zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća
9. Izrada projekata
10. Proizvodni rad
11. Dežurstvo nastavnika
12. Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova
13. Mentorski rad sa pripravnikom
14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu
15. Drugi poslovi po nalogu direktora.

B) POSLOVI RADNIKA/CE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA I OPREME U OKVIRU RADNE SEDMICE

- Radnik naveden pod 6)

U ostvarivanju prava i obaveza, radnik/ca na održavanju higijene/spremač-ica:

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima Škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji s radnikom za servisno-tehničku podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, interne u krugu Škole i eksterne van Škole (pošta za školu i slično)
11. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

3.2.POTREBNI UVJETI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIRA SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

a) Uvjeti koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje umjetničke škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo. Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, i to:

- za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5) - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne sprema odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja s prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg smjera i zvanja;

Radno mjesto 1) Profil i stručna sprema nastavnika: diplomirani inženjer arhitekture, magistar arhitekture - diplomirani inženjer arhitekture, Arhitektonski fakultet.

Radno mjesto 2) Profil i stručna sprema nastavnika: akademski grafičar, Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 3) Profil i stručna sprema nastavnika: akademski grafičar, Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 4) Profil i stručna sprema nastavnika: akademski grafičar, Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 5) Profil i stručna sprema nastavnika: akademski grafičar, Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 6) završeno najmanje osnovno obrazovanje.

4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi škole na adresi Gimnazijska broj 11, u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu s općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo 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), 2), 3), 4), 5) ostvaruje se ovisno o rasporedu časova u školskoj 2024/2025. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO,

Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 6. je osam sati dnevno.

5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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

Osnovna plaća radnika s punom normom navedenog pod 1), 2), 3), 4), 5) iznosi 1.678,60 KM, 1.724,80KM, 1.771,00 KM ili 1.859,55 KM (ovisi o stečenom zvanju radnika i prijavi broja sati na PIO/MIO).

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Avaz“, koji je objavljen dana 13. 2. 2025. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 21. 2. 2025. godine.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama "Avaz" dana 13. 2. 2025. godine, a kompletan tekst konkursa objavljen je na službenoj internet-stranici Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo www.artshoolsa.edu.ba 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 ostat će objavljen na službenoj internet-stranici škole u periodu roka prijave.

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

Prijavu na javni konkurs s dokazima o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, Gimnazijska br. 11, Sarajevo ili lično putem protokola škole svakim radnim danom od 10:00 do 12:00 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.

8. DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE

Kandidati su dužni dostaviti:

10.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), s tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- 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. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac saglasnosti je sastavni dio Pravilnika;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uvjeta za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

10.2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- 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 stjecanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu s 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 priznaju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - 1) uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 2) 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;
 - 3) dokaz o bračnoj zajednici s ratnim vojnim invalidom;
 - 4) rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
 - 5) uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
 - 6) 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 smatrat će se urednom, a prijavljeni kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs može biti kopija, 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.

NAPOMENA

S kandidatima koji ispunjavaju uvjete navedene u javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti pisanim i/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 iz člana 19. st. (1) i (2) Pravilnika, elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs, bit će 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 s članom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uvjeti, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulirani 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).

Dopunska prava boraca-branitelja BiH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu procedure, uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u ovisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano 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 Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi računaju se u skladu s 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 ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/20 i 28/21).

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 s izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo svakim radnim danom od 10:00 do 12:00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

Broj: 02 - 260/25

Datum: 10. 2. 2025 godine

DIREKTORICA:

Mr. Elma Alić-Šobot