

Na osnovu člana 108. stav (2) i člana 113. stav (1) i (2) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: br.27/24), člana 5. Pravilnika o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 02/18, 32/18 i 30/19) i člana 22. Pravila JU Osnovne škole „Stari Ilijaš“ Ilijaš, Školski odbor JU OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš na osnovu Odluke broj: 01-I-123/25 od 15.01.2025. godine, raspisuje;

## **INTERNI KONKURS za imenovanje pomoćnika direktora škole**

### **I USLOVI ZA IZBOR**

Za pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa može biti imenovano lice koje ispunjava uvjete za imenovanje direktora škole, u skladu sa Zakonom..

Pored općih uvjeta predviđenih Zakonom, kandidat za direktora je dužan ispunjavati i sljedeće uvjete:

- a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše,
- b) da ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi,
- c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, sa 240 ECTS bodova
- d) da ima najmanje zvanje mentora,
- e) da nije lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 70/08) i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" br. 12/03, 34/03 i 65/13) kao ni lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22, 44/22-Ispravka i 52/22-Ispravka).
- f) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.
- g) da nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini u periodu od tri godine od dana prijavljivanja na Javni konkurs,
- h) da nema privatni finansijski interes u školi u kojoj se kandiduje za direktora,
- i) da nije lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti,
- j) da nije alkoholičar, odnosno ovisnik o opijatima,
- k) da nije lice razrješeno dužnosti direktora zbog dokazanog kršenja zakona, korupcije, mita, nepotizma, profesionalne nekompetentnosti ili nemara, nesavjesnog i nestručnog obavljanja poslova direktora.

### **II OPIS POSLOVA**

- Pomaže direktoru u organizaciji rada škole
- Priprema izvještaje o rezultatima rada škole
- Priprema podatke za izradu Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
- Organizira upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja
- Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi
- Priprema elemente za izradu rasporeda časova
- Neposredno rukovodi poslovima vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije
- Brine o reallizaciji Godišnjeg programa rada škole
- Pomaže direktoru u pripremanju sjednica nastavničkog vijeća

- Priprema izvještaje i podatke za sjednice i sa sjednica nastavničkog vijeća
- Vršiti pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka
- U saradnji sa rukovodcem nastavnom tehnikom brine o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka
- Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika
- Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi
- Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
- Učestvuje u izradi ljetopisa škole
- Vršiti redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole
- Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike
- Izrađuje raspored dežurstava i organizira rad dežurnih nastavnika
- Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika
- Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
- Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
- Priprema prijedloge rasporeda instruktivne, pripreme i drugih oblika nastave
- Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija
- Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita
- Predlaže i učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole
- Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi
- U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika
- Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
- Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
- Prema potrebi, prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
- Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## II SADRŽAJ PRIJAVE

Nastavnici i stručni saradnici koji ispunjavaju uvjete za pomoćnika direktora škole, mogu dostaviti prijave sekretaru škole u vrijeme kada je interni oglas otvoren.

Prijava sadrži reference kandidata sa biografijom i priloženim kopijama o ispunjavanju uvjeta oglasa.

## III OGLASNI - KONKURSNI ROK

Oglas ostaje otvoren **8 (osam) dana** od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole, službenoj stranici škole i TIMS-u.

## IV VRIJEME ZA KOJE SE VRŠI IMENOVANJE

Pomoćnik direktora škole će se imenovati za mandatni period 2025/2029 godina. //30.01.2025. – 13.01.2029. godine//

## **V NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA**

Školski odbor će na prijedlog direktora škole izvršiti izbor i imenovanje pomoćnika direktora škole nakon podnošenja prijava u roku od 8 dana, a o navedenoj odluci u pisanom obliku obavještava sve kandidate koji su se prijavili na Interni konkurs.

## **VI DOSTAVA PRIJAVE I DOKAZA O ISPUNJAVANJU USLOVA**

Svojeručno potpisanu pisanu prijavu i traženu dokumentaciju kandidati dostavljaju lično sekretaru škole u zatvorenoj koverti sa naznakom „Prijava na oglas - konkurs za izbor pomoćnika direktora škole - ne otvaraj.

Napomena: Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Predsjednik Školskog odbora:  
Elvedin Halilović, dipl.ing.geol.s.r.