

1. Nastavnik hrvatskog jezika– jedan izvršitelj puna norma, na neodređeno radno vrijeme,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnik hrvatskog jezika– jedan izvršitelj na 4 sata tjedne norme, na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnik latinskog jezika– jedan izvršitelj na 8 sati tjedne nastavne norme na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnik engleskoga jezika– jedan izvršitelj na 8 sati tjedne nastavne norme na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

3. Nastavnik njemačkog jezika – jedan izvršitelj na 8 sati tjedne norme na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika matematike – jedan izvršitelj puna norma, na neodređeno radno vrijeme,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

5. Nastavnika matematike – jedan izvršitelj na 8 sati tjedne norme, na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh

učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

6. Nastavnika fizike – jedan izvršitelj puna norma, na neodređeno radno vrijeme,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika fizike – jedan izvršitelj na 10 sati tjedne norme, na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika psihologije – jedan izvršitelj na 4 sata tjedne norme, na određeno vrijeme do 30.6.2021.godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika glazbene umjetnosti – jedan izvršitelj na 7 sati tjedne norme, na određeno vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika stručnih predmeta zdravstvene struke –□ ukupno 20 sata tjedne□ norme, na određeno vrijeme,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1. Nastavnika zdravstvene njege –na 5 sati tjedne norme , na određeno□ vrijeme do 30.6.2021. godine,

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

12. Nastavnika računalstva – jedan izvršitelj puna norma , na neodređeno vrijeme

Opis poslova i radnih zadataka : Planira gradivo za izvođenje nastave na temelju: Nastavnog

plana i programa, Godišnjeg plana rada škole i Kalendara rada. Sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika. Na temelju rješenja o 40-satnom radnom vremenu: surađuje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, rad u povjerenstvu za završne ispite i maturu, vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

I. Pored općih uvjeta predviđenih Zakonom o radu(„Sl. novine FBiH“, broj: 26/19,89/18), kandidati trebaju ispunjavati i uvjete u pogledu stručne spreme propisane Zakonom o srednjem školstvu ("Sl. novine KSB/SBK", broj: 11/01, 17/04 i 15/12), Pedagoškim mjerilima za srednje škole („Sl. novine KSB“, broj: 15/02), Dopunama nastavnog plana i programa za gimnazije i strukovne škole na hrvatskom jeziku u KSB-u ("Sl. novine KSB", broj: 17/12) Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u SŠ „Uskoplje“ VII/1 stupanj ili II. ciklus studija sa 300 ECTS bodova) za sva radna mjesta. Mjesto rada je Gornji Vakuf – Uskoplje i rad u isturenim odjelima u Bugojnu.

II. Kandidati trebaju obvezno dostaviti:

1. prijavu koja sadrži sljedeće elemente: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresu, naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje, novine ili naziv web stranice škole u kojima je oglas/ natječaj objavljen s datumom objave, popis priložene dokumentacije . Prijava mora biti vlastoručno potpisana,

2. životopis, vlastoručno potpisan,
3. izvod iz matične knjige rođenih,
4. uvjerenje o državljanstvu,
5. diplomu o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi, ovjeren prijepis ocjena s fakulteta tijekom studija za oba ciklusa obrazovanja ili ovjerena kopija indeksa,
6. uvjerenje o položenoj pedagoškoj grupi predmeta,
7. potvrdu o položenom stručnom ispitu,
8. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o nekažnjavanju,
9. potvrda Federalnog zavoda MIO-PIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji kao dokaz o radnom stažu,

1. potvrdu o socijalnom statusu (ako kandidat živi u obitelji u kojoj nitko nije uposlen ili nema stalni izvor prihoda),

2. potvrdu o evidenciji na Zavodu za zapošljavanje o čekanju na posao nakon stjecanja stručne spreme tražene natječajem,

3. rješenje o tehnološkom višku ili potvrdu o nepotpunoj normi s brojem sati koji nedostaju i ovjerenu bodovnu listu iz škole u kojoj je proglašen tehnološkim viškom ili ostaje bez dijela nastavne norme. Dokumente trebaju dostaviti u originalu ili ovjerenoj preslici ukoliko su proglašeni tehnološkim viškom ili imaju nepotpunu normu.

III. Uz prijavu na javni oglas/ natječaj, kandidati su dužni priložiti isprave i dokaze u ovjerenoj preslici ili originalu koji ne mogu biti stariji od 6 mjeseci.

Potpunom i blagovremenom prijavom se smatra prijava koja je podnesena u propisanom roku i sadrži sve elemente navedene u oglasu.

IV.

Temeljem članka 5. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg školstva u KSB/SBK i članka 5. i 6. Kriterija i procedure za zbrinjavanja nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenja tehnološkog u osnovnim i srednjim školama, pravo prioriteta pri zapošljavanju stječu nastavnici koji su proglašeni tehnološkim viškom i nastavnici koji ostaju bez pune nastavne norme u statusu na neodređeno ostvarenim u školama Kantona u okviru nastavnog NPP-a u kojem je ugovor sklopljen.

V. Prednost u zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, imaju kandidati koji ostvaruju prava sukladno Zakonu o pravima branitelja i članova njihovih obitelji i Zakona o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji uz obvezu pozivanja na poseban zakon, što dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas / natječaj

VI. Razmatrati će se samo one prijave kandidata prijavljenih na oglas / natječaj koje su podnesene pravodobno i koje su potpune, te koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa

VII. Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa/natječaj obavijestiti će kandidate čija dokumentacija nije potpuna putem **stranice škole** www.tel.net.ba/sskola-uskoplje

VIII. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa / natječaja obvezni su pristupiti pismenom dijelu ispita. Pismeni ispit održat će se 6.10.2020. godine u 11,00 sati . Kandidati koji ispunje uvjete (minimalno 60 % bodova) mogu pristupiti usmenom djelu ispita (intervju). Intervju s

kandidatima će se održati 7.10.2020. godine, u prostorima škole u 11,00 sati. Ispit obuhvaća slijedeća područja: zakonske okvire, izvori verifikacije kvaliteta (pedagoška evidencija i dokumentacija) i pedagoško-didaktičko-metodički aspekti odgojno- obrazovnog rada i opće znanje.

IX. Kandidati koji ne pristupe pismenom ispitu u zakazano vrijeme smatrat će se da su odustali od prijave na javni oglas / natječaj a kandidati koji na pismenom ispitu ne osvoje minimalno 60 % bodova nemaju pravo pristupa usmenom intervju (rezultati će biti na objavljeni na web-stranici škole □□ www.tel.net.ba/sskola-uskoplje

X. Samo izabrani kandidati obvezni su prije stupanja na posao dostaviti liječničku potvrdu mjerodavne javne zdravstvene ustanove, o psihofizičkoj radnoj sposobnosti te nalaz na zarazne bolesti i ovisnosti. Vjerodostojnost diploma.

XI. Obavijest o javnom oglasu /natječaju se objavljuje u dnevnim novinama, a puni tekst javnog oglasa /natječaja na (web-stranici škole □□ **škole** www.tel.net.ba/sskola-uskoplje , te se dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna, i ostaje otvoren **osam** dana od dana objave.

XII. Dodatne obavijesti u vezi oglasa /natječaja mogu se dobiti putem e-mail škole: sskola.uskoplje@tel.net.ba.com , ili na kontakt telefon 030 – 494-039

XIII. Prijava na oglas /natječaj podnosi se povjerenstvu, na adresu: SŠ „Uskoplje“ , Gradska b.b. 70280 Gornji Vakuf - Uskoplje u zatvorenoj kuverti, s naznakom NE OTVARATI –PRIJAVA NA JAVNI OGLAS.

v.d ravnateljica škole

Javni oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta u Srednjoj školi "Uskoplje"

Utorak, 22 Rujan 2020 08:40
