

KRITERIJI  
za provedbu javnih konkursa  
u osnovnim i srednjim školama na području HNK

**Član 1.**

**(Primjena propisa)**

Javni konkurs ustanove raspisuju, objavljuju i provode u skladu sa odredbama Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanju u HNK, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u HNK, Pedagoških standarda i normativa, Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove i ovim Kriterijima.

**Član 2.**

**(Preduslovi za raspisivanje javnog konkursa)**

Javni konkurs za prijem u radni odnos ustanova može raspisati ukoliko:

- a) su osigurana sredstva u Budžetu Kantona,
- b) je pribavljena prethodna saglasnost Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Kantona (u daljnjem tekstu: *Ministarstvo*) ili Vlade HNK-a ukoliko se radi o novom radnom mjestu.
- c) je proveden propisani postupak zbrinjavanja zaposlenika za čijim radom je prestala potreba ili su ostali bez dijela norme u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa ustanovom.

**Član 3.**

**(Sadržaj javnog konkursa)**

Javni konkurs za prijem u radni odnos sadrži:

- a) naziv predmeta/radnog mjesta i broj izvršitelja
- b) opće i posebne uslove radnog mjesta koje kandidat treba ispunjavati
- c) vrijeme na koje se zaključuje ugovor o radu
- d) duljinu radnog vremena (puno ili nepuno radno vrijeme, s navedenim brojem sati)
- e) ukoliko se konkurs objavljuje za pripravnika navesti trajanje pripravnčkog staža
- f) obaveznu dokumentaciju kojom kandidat dokazuje uslove iz tačke b)
- g) dodatnu dokumentaciju na osnovu koje se vrši bodovanje kandidata
- h) da je izabrani kandidat dužan prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje na starije od šest mjeseci
- i) termine i mjesto održavanja pismenog ispita i intervjuu u školama, uz naznaku da se kandidati neće posebno pozivati, te ukoliko se ne pojave na pismenom ispitu ili intervjuu, smatrat će se da su odustali od prijave na konkurs.
- j) rok za podnošenje prijave (ne kraći od 8 niti dulji od 15 dana)
- k) upozorenje da se neblagovremene i nepotpune prijave neće razmatrati i
- l) način prijave na konkurs (putem pošte preporučeno ili lično u prostorije škole).

**Član 4.**

**(Konkursna komisija)**

Konkursna komisija imenuje Školski odbor u skladu sa aktima škole.

## **Član 5.**

### **(Dokumentacija)**

- (1) Prilikom raspisivanja konkursa, ustanove su obavezne u tekstu konkursa navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni dostaviti uz prijavu na konkurs kao dokaz ispunjavanja uslova konkursa, kao i navesti dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se u skladu sa odredbama ovih Kriterija izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa.
- (2) Obavezna dokumentacija, koja uključuje i prijavu na konkurs sa kratkom biografijom, je:
  - a) uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci
  - b) izvod iz matične knjige rođenih
  - c) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi
  - d) i drugi dokazi kojima se dokazuje ispunjenost uslova radnog mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove.
- (3) Dodatna dokumentacija koju kandidat može priložiti u svrhu bodovanja po kriterijima iz članova 7., 8., 9., 10., i 11., kao i dokazivanje statusa iz člana 18. je propisana navedenim članovima.
- (4) Sva dokumentacija se prilaže u originalu ili ovjerenom kopiji, izuzev rodno lista koji se kao dokument trajne vrijednosti prilaže u prosto kopiji.
- (5) Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju smatra se urednom, a bodovanje prijavljenih kandidata vršit će se isključivo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio propisanu dokumentaciju.
- (6) Kandidat izabran na javnom konkursu je dužan prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od šest mjeseci.
- (7) Uvjerenje o nekažnjavanju za izabranog kandidata ustanova će pribaviti službenim putem prije zaključenja ugovora o radu.

## **KRITERIJI ZA BODOVANJE**

## **Član 6.**

### **(Kriteriji za bodovanje)**

U postupku prijema radnika u radni odnos kandidati prijavljeni na javni konkurs će se bodovati po sljedećim kriterijima:

- a) stručna sprema
- b) profesionalni razvoj (stručni ispit, napredovanje i certifikati)
- c) radno iskustvo
- d) vrijeme provedeno na evidenciji za zapošljavanje
- e) potvrda o prosječnoj ocjeni tokom studiranja
- f) procjena radnih i stručnih sposobnosti:
  1. pismeni ispit
  2. intervju.

## **Član 7.**

### **(Stručna sprema)**

- (1) Odgovarajuća stručna sprema utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnika o stepenu i vrsti stručne spreme, Nastavnom planu i programu, te Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Odgovarajuća stručna sprema se dokazuje diplomom ili svjedodžbom.
- (3) Po osnovu maksimalnog stepena stručne spreme propisane za radno mjesto na koje se prijavljuje kandidat može dobiti 10 bodova.
- (4) Za svaki stepen ispod maksimalnog stepena stručne spreme propisanog za to radno mjesto kandidat dobija 2 boda manje.

## **Član 8.**

### **(Profesionalni razvoj)**

- (1) Kriterij profesionalni razvoj omogućava dobivanje bodova po osnovu položenog stručnog ispita, po osnovu napredovanja u zvanja i po osnovu stečenih relevantnih certifikata.
- (2) Kandidat koji ima položen stručni ispit za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje dobiva 5 bodova.
- (3) Kandidat koji je u skladu sa odredbama Pravilnika o stručnom usavršavanju, ocjenjivanju i napredovanju odgajatelja, učitelja, nastavnika i stručnih saradnika napredovao u zvanje mentora dobiva 3 boda, a u zvanje savjetnika 5 bodova.
- (4) Kandidat u skladu sa stavom (3) ovog člana može dobiti bodove samo po osnovu posljednjeg stečenog zvanja.
- (5) Kandidat po svakom relevantnom certifikatu dobiva 0,50 bodova, s tim da po ovom osnovu može dobiti maksimalno 4 boda.
- (6) Certifikat je relevantan ukoliko je iz oblasti odgojno-obrazovnog rada (savremene metode u nastavi, prevencija nasilja, komunikacija, saradnja sa roditeljima, inkluzija, menadžment) i ukoliko je ovjeren od strane Pedagoškog zavoda ili Zavoda za školstvo, s tim da se certifikati izdani od Ministarstva budu bez ovjere zavoda.
- (7) Kao dokaz za dobivanje bodova po ovom kriteriju kandidat dostavlja: Uvjerenje o položenom stručnom ispitu, Rješenje/Uvjerenje o promoviranju u zvanje mentora ili savjetnika i Certifikate.
- (8) Po ovom kriteriju kandidat može dobiti maksimalno 14 bodova.

## **Član 9.**

### **(Radno iskustvo)**

- (1) Kandidat po osnovu radnog iskustva dobiva za svaki navršeni mjesec dana rada bodove kako slijedi:
  - a) za rad u odgojno-obrazovnim ustanovama na poslovima koji odgovaraju stručnoj spremi koja se traži konkursom 0,60 bodova
  - b) za rad izvan odgojno-obrazovnih ustanova nakon sticanja stručne spreme tražene konkursom na sličnim poslovima koji se traže konkursom 0,50 bodova
  - c) za rad izvan odgojno-obrazovnih ustanova 0,15 bodova
  - d) za volonterski rad u odgojno-obrazovnim ustanovama na poslovima iz stava (2) ovog člana u skladu sa članom 16. Zakona o volontiranju („Službene novine FBiH“, broj: 110/12), 0,50 bodova.
- (2) Sličnim poslovima u smislu tačke b) stava (1) ovog člana smatraju se poslovi koji uključuju neposredni rad sa djecom u oblasti podrške i brige o njihovom rastu i razvoju.
- (3) Radno iskustvo iz tačke a), b) i c) stava (1) ovog člana dokazuje se potvrdom ili uvjerenjem poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, a koja sadrži podatke o tome na kojim poslovima je kandidat radio, sa kojom stručnom spremom, koliko dugo je obavljao navedene poslove, temelj angažovanja (ugovor o radu, ugovor o djelu) i sa precizno navedenim periodom radnog angažovanja na radnim zadacima.
- (4) Radno iskustvo stečeno volonterskim radom u smislu tačke d) stava (1) ovog člana dokazuje se potvrdom o volontiranju koju izdaje Ministarstvo pravde ili institucija za evidentiranje volontiranja u skladu sa Zakonom o volontiranju.
- (5) Kandidat ne može za isti vremenski period ostvariti bodove po osnovu volontiranja u smislu tačke d) stava (1) ovog člana i po osnovu vremena provedenog na evidenciji službe za zapošljavanje.
- (6) Po ovom kriteriju kandidat može dobiti maksimalno 50 bodova.



## **Član 14.**

### **(Pismeni ispit)**

- (1) Pismeni ispit kao dio procjene radnih i stručnih sposobnosti provodi konkursna komisija po okončanju postupka bodovanja izvršenog u skladu sa članom 12.
- (2) Konkursna komisija je dužno pismenu provjeru provesti u mjestu i u terminu navedenom u konkursu.
- (3) Prilikom pristupanja na pismeni ispit kandidat je obavezan potpisati izjavu da je pristupio pismenom ispitu, te članovima konkursne komisije u svrhu identifikacije predočiti osobnu iskaznicu.
- (4) Kandidat koji ne pristupi pismenom ispitu ili odustane od pismenog ispita gubi pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri odnosno ne stavlja se na bodovnu rang-listu kandidata.
- (5) Konkursna komisija će prije početka pismenog ispita informisati kandidate o načinu na koji će ih obavijestiti o rezultatima istog.
- (6) Pismeni ispit sastoji se od šest pitanja kojima se provjerava poznavanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, a uključuje po dva pitanja iz oblasti:
  - a) zakonski okvir djelovanja ustanove
  - b) izvori verifikacije kvaliteta (pedagoška evidencija i dokumentacija) i pedagoško-didaktičko-metodički aspekti odgojno obrazovnog rada
  - c) opće znanje.
- (7) Vrijeme koje kandidat ima za izradu pismenog ispita je 45 minuta.
- (8) Pitanja za pismeni ispit priprema i utvrđuje konkursna komisija neposredno pred ispit, a osim pitanja ispitni list treba da sadrži:
  - a) zaglavlje (datum, podatke o konkursu, prostor za upis imena i prezimena kandidata i sl.)
  - b) jasnu uputu za rad
  - c) način bodovanja
  - d) prostor za rješavanje
  - e) prostor za upisivanje osvojenih bodova od svakog člana komisije i potpis članova komisije
  - f) prostor za upis konačno ostvarenog broja bodova.
- (9) Pismeni ispit je jednak za sve kandidate prijavljene na isti javni konkurs.
- (10) Svaki ispitni list je ovjeren pečatom škole.
- (11) Pismeni ispiti kandidata su sastavni dio konkursne dokumentacije.
- (12) Prilikom procjene pismenog ispita ocjenjuje se kvaliteta, kreativnost u izradi pismenog ispita odnosno sposobnost rješavanja zadanog konkretnog problema ili zadaće ili neki drugi način bodovanja kompatibilan sa sadržajem samog ispita, a koji mora biti unaprijed određen.
- (13) Svaki član konkursne komisije svako pitanje iz pismenog ispita može ocijeniti sa maksimalno 2 boda, odnosno pismeni ispit može ocijeniti sa maksimalno 12 bodova.
- (14) Konačan broj bodova koje je kandidat ostvario na pismenom ispitnu dobiva se kao aritmetička sredina zbira bodova svih članova komisije i on može biti maksimalno 12 bodova.
- (15) Po okončanju pismenog ispita, konkursna komisija vrši bodovanje pismenog ispita, i ovisno o broju kandidata, najkasnije u roku od 4 sata od završetka ispita, obavještava kandidate o rezultatima pismenog ispita.
- (16) Konkursna komisija dostavlja Komisiji za intervju na daljnje postupanje popis kandidata koji ispunjavaju uslove za pristup intervjuu, a koji ne sadrži prethodno ostvareni broj bodova.

## **Član 15.**

### **(Komisija za intervju)**

- (1) Komisija za intervju imenuje Školski odbor za svaki javni konkurs.
- (2) Komisija iz stava (1) ovoga člana ima tri člana i to:
  - direktora ustanove,
  - pedagoga škole,
  - predstavnika zaposlenika

- (3) Rad komisije za intervjue propisuje se Poslovnikom o radu.
- (4) Članovi komisije za intervju na konstituirajućoj sjednici biraju predsjednika komisije i donose Poslovnik o radu.
- (5) Komisija za intervjue sve poslove obavlja u punom sastavu od tri člana i o svome radu vodi zapisnik.
- (6) Zapisnik i rang-listu kandidata potpisuju svi članovi komisije za intervjue.
- (7) Svi članovi komisije za intervjue prije početka rada potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

### **Član 16.**

#### **(Intervju)**

- (1) Intervju kao dio procjene radnih i stručnih sposobnosti provodi Komisija za intervju po okončanju pismenog ispita iz člana 14. , u mjestu i u terminu navedenom u konkursu.
- (2) Intervju se provodi s ciljem procjene općih osobina kandidata, vještine komuniciranja, fleksibilnosti u prihvaćanju drugačijih mišljenja, sposobnosti iznalaženja rješenja, interesa, profesionalnih ciljeva, stavova i motivacije kandidata za rad u školi, informisanosti, kao i dodatnih znanja i vještina, na osnovu čega se kandidati ocjenjuju.
- (3) Kandidati sa popisa iz stava (16) člana 14. pristupaju intervjuu redom prema abecednom redu prvog slova njihovih prezimena.
- (4) Prilikom pristupanja na intervju kandidat je obavezan potpisati izjavu da je pristupio intervjuu, te članovima komisije za intervju u svrhu identifikacije predočiti osobnu iskaznicu.
- (5) Kandidat koji ne pristupi intervjuu ili odustane od intervjua gubi pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri odnosno ne stavlja se na konačnu bodovnu rang-listu kandidata.
- (6) Intervjuu prisustvuju svi članovi komisije za intervjue.
- (7) Pitanja za intervju unaprijed utvrđuje komisija za intervju.
- (8) Utvrđena pitanja moraju biti jednaka za sve kandidate prijavljene na isti konkurs.
- (9) Zapisnik koji vodi komisija za intervju obavezno sadrži:
  - a) pitanja sa intervjua
  - b) ukupan broj bodova koji je svaki kandidat ostvario na intervjuu.
- (10) Obrasci za ocjenu kandidata iz stava 14. ovoga člana sastavni su dio zapisnika sa intervjua.
- (11) Intervju se provodi sa kandidatima pojedinačno.
- (12) Vrijeme trajanja intervjua po kandidatu je maksimalno 20 minuta.
- (13) Na početku intervjua svakom kandidatu se omogućuje predstavljanje uz iznošenje argumenata za njegov izbor.
- (14) Svaki član komisije za intervju postavlja kandidatu po jedno pitanje, a ocjenjivanje kandidata vrši na obrascu za ocjenu koji je sastavni dio ovih Kriterija, na način da za svako područje ocjenjivanja može ocijeniti kandidata ocjenom od 1 do 5.
- (15) Broj bodova na intervju koji je kandidat dobio od svakog člana komisije dobiva se na način što se zbir ocjena po područjima ocjenjivanja podijeli sa 2 i može biti minimalno 2, a maksimalno 10.
- (16) Konačan broj bodova koje je kandidat ostvario na intervjuu dobiva se kao aritmetička sredina zbira bodova svih članova komisije za intervju.
- (17) Maksimalni broj bodova koji kandidat može ostvariti na intervjuu je 10.
- (18) Komisija za intervju dostavlja konkursnoj Komisiji zapisnik i rang listu kandidata sačinjenu prema broju bodova sa intervjua.

### **Član 17.**

#### **(Konačna rang lista kandidata)**

- (1) Konačnu rang listu uspješnih kandidata sačinjava konkursna komisija.

- (2) Konačna rang lista iz stava (1) ovog člana sadrži za svakog kandidata broj bodova ostvaren po svakom pojedinom kriteriju, broj bodova ostvaren na pismenom ispitu i broj bodova ostvaren na intervjuu, kao i ukupan broj bodova.
- (3) Konkursna komisija konačnu rang listu, zajedno sa zapisnikom o svome radu i svom dokumentacijom nastalom tokom konkursne procedure dostavlja školskom odboru.
- (4) Konačna rang lista kandidata objavljuje se na oglasnoj ploči ustanove.

#### **Član 18.**

##### **(Prioritet pri upošljavanju na osnovu posebnih Zakona)**

- (1) Prioritet pri upošljavanju putem javnog konkursa pod jednakim uslovima imaju osobe iz člana 1. Zakona o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine HNK“, broj: 8/06) koji imaju prebivalište na području Kantona, u skladu sa članom 27. istog Zakona.
- (2) Prioritet pri zapošljavanju po javnom konkursu pod jednakim uslovima imaju i osobe sa invaliditetom u skladu sa članom 15. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom („Službene novine FBiH“, broj: 9/10).
- (3) Prioriteti iz stava (1) i (2) ovoga člana ostvaruju se na osnovu bodovanja izvršenog u skladu sa ovim Kriterijima, samo kada dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, u kojem slučaju prioritet pri prijemu u radni odnos ima kandidat kojemu pripadaju prava iz Zakona navedenih u stavu (1) i (2).
- (4) Prioriteti iz stava (1) i (2) ovoga člana ostvaruju se redom kako su navedeni u ovom članu.
- (5) Pri prijavi na javni konkurs osobe iz stava (1) i stava (2) ovog člana dužne su dostaviti dokaz o statusu na osnovu kojeg ostvaruju prioritet, a dokaz za ratne vojne invalide i članove njihovih porodica, članove porodica poginulih, umrlih i nestalih boraca, dobitnike ratnih priznanja i odličja i članove njihovih porodica je rješenje ili uvjerenje nadležne gradske/općinske službe za pitanja boraca, za demobilizirane borce i članove njihovih porodica rješenje ili uvjerenje odjela obrane prema mjestu prebivališta, a za osobe sa invaliditetom, rješenje od mjerodavnog organa o priznavanju statusa.

#### **Član 19.**

##### **(Prednost pri upošljavanju kod istog broja bodova)**

Ukoliko ima više kandidata prijavljenih na javni konkurs koji su ostvarili jednak najveći broj bodova, a ne ostvaruju prioritet pri upošljavanju iz člana 18., prednost pri izboru ima kandidat koji je ostvario više bodova po osnovu kriterija iz člana 9., a ako i nakon toga imaju isti broj bodova, prednost ima kandidat koji je ostvario više bodova po osnovu kriterija iz člana 11., a ako i nakon toga imaju isti broj bodova prednost ima kandidat koji je ostvario više bodova na procjeni radnih i stručnih sposobnosti.

#### **Član 20.**

##### **(Odluka o izboru)**

- (1) Školski odbor je dužan u radni odnos primiti prvog kandidata sa konačne rang liste iz člana 17., o čemu donosi odluku o izboru.
- (2) Ukoliko se sa kandidatom iz stava (1) ovog člana iz objektivnih razloga ne može zaključiti ugovor o radu ili ukoliko izabrani kandidat odustane, bira se sljedeći rangirani kandidat, i tako redom do konačnog izbora, o čemu se obavezno donosi obrazložena odluka o izboru.
- (3) Odluka iz stava (1) i stava (2) ovoga člana sadrži obrazloženje i pouku o pravnom lijeku i ista se zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs u roku sedam dana od dana donošenja.
- (4) Obavještenje iz stava (3) ovog člana sadrži i obavještenje za kandidate koji nisu izabrani o mjestu i vremenu preuzimanja dokumentacije koju su dostavili pri prijavi na konkurs.

- (5) Svu konkursnu dokumentaciju prijavljenih kandidata, škola je obavezna čuvati do donošenja konačne odluke školskog odbora.

### **Član 21.**

#### **(Žalba)**

- (1) Kandidat nezadovoljan odlukom o izboru ili konačnom rang listom ima pravo u roku osam dana od dana prijema odluke izjaviti žalbu pismenim putem školskom odboru.
- (2) Svaki od prijavljenih kandidata ima pravo neposrednog uvida u dostavljenu dokumentaciju ostalih prijavljenih kandidata, pri čemu je ustanova dužna postupati u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11).
- (3) Školski odbor dužan je donijeti odluku po žalbi najkasnije sedam dana od dana prijema žalbe i istu dostaviti podnosiocu žalbe.
- (4) Odluka školskog odbora po žalbi je konačna.

### **Član 22.**

#### **(Zaključenje ugovora o radu)**

- (1) Izabranog kandidata ustanova je dužna pozvati radi zaključenja ugovora o radu u roku pet dana od konačnosti odluke o izboru kandidata.
- (2) Izabrani kandidat dužan je prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od šest mjeseci.
- (3) Uvjerenje o nekažnjavanju za izabranog kandidata ustanova je dužna pribaviti službenim putem prije zaključenja ugovora o radu.



## OBRAZAC ZA OCJENU KANDIDATA NA INTERVJU

Konkurs za popunu radnog mjesta \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime kandidata: \_\_\_\_\_

Ime i prezime člana Komisije: \_\_\_\_\_

Područja ocjenjivanja	OCJENE				
	1	2	3	4	5
<i>Opće osobine (urednost, maniri, pojava)</i>					
<i>Vještine komuniciranja i fleksibilnost u prihvaćanju drugačijeg mišljenja</i>					
<i>Sposobnost iznalaženja rješenja, posjedovanje dodatnih znanja i vještina</i>					
<i>Informisanost, interes, profesionalni ciljevi, stavovi i motivacija za rad u školi</i>					
<b>BROJ BODOVA</b>					

### NAPOMENE ZA ČLANOVE KOMISIJE:

- Ocjenjivanje se vrši upisivanjem znaka „x“ u polje odgovarajuće ocjene za svako područje ocjenjivanja.
- Broj bodova kandidata se dobije tako što se zbir ocjena po područjima ocjenjivanja podijeli sa 2.
- Kandidat može od svakog člana komisije dobiti na intervjuu minimalno 2, a maksimalno 10 bodova.

POTPIS ČLANA KOMISIJE

\_\_\_\_\_

