

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosna i Hercegovina  
Kanton Sarajevo  
Općina Ilidža  
JU „PRVA OSNOVNA ŠKOLA“



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
Canton SARAJEVO  
Community ILIDŽA  
PI „THE FIRST ELEMENTARY SCHOOL“

Mala aleja 15. (71210) Ilidža; Tel./Fax: ++387 33 639 575; 639 574  
e-mail: [posili@bih.net.ba](mailto:posili@bih.net.ba)

Tel. direktora: 761 350  
web:<http://www.osprvail.edu.ba>

Na osnovu člana 99. stav (6) i (8), 106. i 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”), Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu (“Službene novine Kantona Sarajevo broj: 10/24,21/24 i 35/24”), člana 9. Pravilnika o radu JU „Prve osnovne škole“ Ilidža, člana 4.5. i 6. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22, 22/22 i 30/24“), te Saglasnosti Ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-07/02-30-19989-9/24 od 10.10.2024.godine za raspisivanje Javnog konkursa za popunu radnog mjesta u JU „Prva osnovna škola“ Ilidža, Odluke Školskog odbora JU „Prve osnovne škole“ Ilidža o raspisivanju Javnog Konkursa za popunu radnog mjesta broj: 01-1-894/24 od 05.11.2024.godine raspisuje se

## **JAVNI KONKURS**

### **za prijem radnika za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme**

#### **I NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU „Prva osnovna škola“ Ilidža  
Ulica Mala aleja br. 15. 71210 Ilidža  
[www.osprvail.edu.ba](http://www.osprvail.edu.ba)

#### **II NAZIV RADNOG MJESTA**

**1. Psiholog - 40 sati sedmično na neodređeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci.**

### III OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Opis poslova:

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa   |
| 2.  | Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole   |
| 3.  | Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima                           |
| 4.  | Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa  |
| 5.  | Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)  |
| 6.  | Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika   |
| 7.  | Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktualnim temama |
| 8.  | Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog  |
| 9.  | Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama   |
| 10. | Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom  |
| 11. | Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole   |
| 12. | Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom  |
| 13. | Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima   |
| 14. | Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak   |
| 15. | Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika   |
| 16. | Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti                                    |
| 17. | Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika   |
| 18. | Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima  |
| 19. | Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju  |
| 20. | Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika   |
| 21. | Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno- obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima   |

|     |   |
|-----|---|
| 22. | Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka   |
| 23. | Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja  |
| 24. | Učešće u radu stručnih timova i komisija  |
| 25. | Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća  |
| 26. | Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim suradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju  |
| 27. | Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama |
| 28. | Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima  |
| 29. | Pripremanje za rad  |
| 30. | Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci   |
| 31. | Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu   |
| 32. | Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima  |
| 33. | Supervizija kao profesionalna podrška   |
| 34. | Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka  |
| 35. | Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta  |

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika psihologa u školi.

**Uslovi za vršenje poslova:** Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 27/24”), Nastavnim planom i programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 10/24, 21/24 i 35/24”) i Pravilnikom o radu i o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Prva osnovna škola“ Ilidža broj: 01-1-330/24 od 7.5.2024.g.

|   |   |
|---|---|
| <b>Profil i stručna sprema:<br/>Poslove i radne zadatke<br/>psihologa mogu obavljati<br/>lica sa:</b> | - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem <b>diplomirani psiholog</b><br>- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem <b>magistar/master psihologije</b> |
|---|---|

**Radni odnos:** na neodređeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci.

**Mjesto obavljanja rada:** JU „Prva osnovna škola“ Ilidža ulica Mala aleja broj 15. Ilidža.

**Radno vrijeme:** Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i Ugovora o radu radnika.

| Iznos osnovne neto plaće | Stepen stručne spremne | Bez stečenog zvanja | Stečeno zvanje mentor | Stečeno zvanje savjetnik | Stečeno zvanje viši savjetnik |
|--------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
|                          | VII, I i II ciklus     | 1.678,60 KM         | 1.724,80 KM           | 1.771,00 KM              | 1.859,55 KM                   |

#### **DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA - BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA**

Nakon izvršenog bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnosu u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22, 22/22 i 30/24”) u daljem tekstu Pravilnik, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci branitelji BiH i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilac i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo broj: 37/20 i 27/21”), a dodatni bodovi se računaju u skladu sa 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 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 u posljednja 24 mjeseca (dokaz uvjerenje/potvrda o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca)**
- b) **da se u momentu prijave na Javni konkurs nalaze na evidenciji JU „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo” (dokaz uvjerenje JU “Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo”) ili su zaposleni na određeno vrijeme, ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (dokaz uvjerenja/potvrde poslodavaca).**

#### **Obavještenje o raspisanom konkursu**

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu će biti objavljeno u dnevnim novinama “Oslobođenje” dana **06.11.2024.** godine, a kompletan tekst konkursa će biti objavljen na službenoj internet stranici JU „Prva osnovna škola” Ilidža [www.osprvail.edu.ba](http://www.osprvail.edu.ba), dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo putem službene mail adrese škole 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.

## **Rok za podnošenje prijave**

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana **06.11.2024.** i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **16.11.2024. godine.**

## **Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja**

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je **033/639-575.**

## **Adresa na koju se prijave podnose i način predaje dokumentacije**

Prijave o dokazima o ispunjavanju uslova za Javni konkurs dostaviti lično na protokol škole radnim danima ili putem pošte u zatvorenoj koverti s naznakom

Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan Javni konkurs) "**NE OTVARAJ -OTVARA**

**KOMISIJA**" na adresu JU „Prva osnovna škola“ Ilidža, Mala aleja br. 15. 71210 Ilidža.

Nepotpune i neblagovreme prijave neće se uzeti u razmatranje.

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu.

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu, vraća se na lični zahtjev predat na protokol škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

## **Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu**

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, 22/22 i 30/24) i Pravilnikom o radu i o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Prva osnovna škola“ Ilidža broj: 01-1-330/24 od 07.05.2024. godine.

## **Uz prijavu na konkurs kandidati/kandidatkinje trebaju blagovremeno dostaviti:**

### **Obavezna dokumentacija:**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa);
- 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) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. ovog pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

### **Dodatna dokumentacija:**

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje.
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi,
- c) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju 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 procedure kao u navedenom pravilniku,
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- i) 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 sa 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);
- j) 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 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 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.

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika, a najkasnije na dan početka rada u školi 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 Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

PRILOG

Saglasnost  
za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2024. godine.

Kandidat/kandidatkinja \_\_\_\_\_