

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), člana 4., 5. i 6. Pravilnika 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), člana 10. Pravilnika o radu JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo broj: 1497/24, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Kovačići Sarajevo broj: 01-1-34-1096/24, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24, 21/24, 35/10), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-07/02-30-22994-6/24 od 23.10.2024. godine, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo broj: 1944/24 od 21.11.2024. godine, raspisuje se

## JAVNI KONKURS

### za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme

#### 1. Naziv, sjedište i internet stranica Škole:

JU Osnovna škola „Kovačići“ Sarajevo

Zagrebačka 22a, 71 000 Sarajevo

<http://www.oskovacici.edu.ba/>

#### 2. Naziv radnog mjesta

1. Psiholog - 1 izvršilac – **40** sati sedmično, tj. **8h** dnevne prijave, na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, uz obavezni probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

#### 3. Opis poslova i potrebni uslovi

Poslovi navedenog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:10/24) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Kovačići Sarajevo broj: 01-1-34-1096/24, a to su:

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih 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 aktuelnim 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 odjeljenjskih vijeća
26. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, 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

#### ***4. Potrebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa***

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog
- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije

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

#### ***5. Period trajanja radnog odnosa***

Psiholog se angažuje na neodređeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, uz obavezni probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

#### ***6. Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme***

Poslove i zadatke psihologa izabrani kandidat će obavljati u JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo, ulica Zagrebačka 22a, 71 000 Sarajevo, a radno vrijeme je u skladu sa Pravilnikom o radu JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo, Kolektivnim ugovorom i Godišnjim programom rada škole, a isto se utvrđuje ugovorom o radu radnika i prijavom na PIO.

#### ***7. Iznos osnovne plate***

Osnovna plaća radnika prijavljenog na punu normu iznosi: 1.678,60 KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM, 1.859,55 zavisi od zvanja radnika.

## **8. Rok za podnošenje prijave kandidata na javni konkurs**

Javni konkurs ostaje otvoren **10 dana** od dana objavljivanja obavještenje o javnom konkursu u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 28.11.2024. godine, dok se kompletan tekst konkursa objavljuje na službenim internet stranicama JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo, Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ dana 28.11.2024. godine. Krajnji rok za dostavu prijave na javni konkurs je 07.12.2024. godine.

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

Svojeručno potpisanu prijavu i traženu dokumentaciju kojom potvrđuju da ispunjavaju uvjete Javnog konkursa kandidati dostavljaju preporučeno putem pošte ili lično na protokol Škole na adresu škole: JU OŠ „Kovačići“ Sarajevo, ulica Zagrebačka 22a, 71 000 Sarajevo, u zatvorenoj koverti sa naznakom **“Prijava na javni konkurs na poziciju psihologa (navesti ime i prezime kandidata i adresu stanovanja) – ne otvaraj (otvara Komisija)”**. **Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.**

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

Uz potpisanu prijavu na konkurs sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

### **➤ Obavezna dokumentacija (kopija ili ovjerena kopija):**

1. svojeručno potpisana pisana prijava kandidata 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);
2. diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
3. izvod iz matične knjige rođenih;
4. uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
5. svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
6. druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

### **➤ Dodatna dokumentacija (kopija ili ovjerena kopija):**

- a) uvjerenje sa šifrom 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) potvrda/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 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;

- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- h) potvrda o posebnom priznanju 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 svojeručno potpisanu pisanu 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.

Konkurs će ostati objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave. Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 07.12.2024. godine.

### **Napomena**

- Obrazac Saglasnosti o dostavljanju preliminarne odluke je obavezna dokumentacija i nalazi se u prilogu javnog konkursa.
- Konkursnu dokumentaciju Škola zadržava za sebe i ne vraća je kandidatima.

## PRILOG

### *Saglasnost za dostavljanje preliminarne odluke*

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“ broj: 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 \_\_, \_\_, \_\_\_\_\_. godine

Kandidat/kandidatkinja

---