



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), članova 4., 5., i 6. Pravilnika sa 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), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, broj: 11-10-30-22807-3/24 od 27.11.2024. godine i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, broj: 03-30-2857/24 od 04.12.2024. godine raspisuje se

**Javni konkurs
za popunu upražnjenog radnog mjesta**

I Naziv, sjedište i internet stranica ustanove

JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica
Školska 1, 71212 Hrasnica
www.osdruga.edu.ba

II Naziv radnih mjesta

- a) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine za:
 1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 18 časova sedmično;
 2. Nastavnik njemačkog jezika ... 1 izvršilac, 11 časova sedmično;
 3. Nastavnik islamske vjeronauke... 1 izvršilac, 10 časova sedmično;
 4. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma;
 5. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 6. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 7. Referent za plan i analizu... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 8. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 9. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.
- b) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:
 1. Nastavnik matematike ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
- c) na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.08.2025. godine za:
 1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 21 čas sedmično
- d) na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 16.04.2025. godine za:
 1. Nastavnik engleskog jezika ... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
- e) na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 14.07.2025. godine za:
 1. Nastavnik informatike ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
- f) na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 01.07.2025. godine za:
 1. Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju... 1 izvršilac, 40 sati sedmično



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

III Opis poslova i potrebni uslovi kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavnčkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava
	II-OSTALI POSLOVI
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrola - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavnčkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora
	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: - Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH - Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda Bosne i Hercegovine - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika - Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti - Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika - Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda - Profesor srpskohrvatskog-hrvatskosrpskog jezika i istorije jugoslovenskih književnosti - Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika - Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika - Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH - Magistar bosanskog jezika i književnosti - Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH - Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti - Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika - Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH - Bachelor/Bakalaureat bosanskog jezika i književnosti - Profesor bosanskog jezika i književnosti - Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne sprema, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekla VI stepen stručne sprema po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton SARAJEVO
Općina ILIDŽA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton SARAJEVO
Municipality ILIDŽA

JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRAŠNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 2. Nastavnik njemačkog jezika ... 1 izvršilac, 11 časova sedmično				
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava				
	II-OSTALI POSLOVI				
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrola - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora				
	- Lica sa stečenim VII stepenom stručne spreme ili II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa odgovarajućim stručnim profilom propisanim Nastavnim planom i programom za osnovne škole za predmet njemački jezik kao drugi strani jezik, - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	795,03 KM	816,20 KM	839,30 KM	862,40 KM
	VII, I, II ciklus	839,30 KM	862,40 KM	885,50 KM	929,78 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 3. Nastavnik islamske vjeronauke... 1 izvršilac, 10 časova sedmično				
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava				
Uslovi za vršenje poslova	II-OSTALI POSLOVI				
	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrole - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora				
Radni odnos	- Nastavu iz predmeta Vjeronauka/vjeronauk u osnovnoj školi mogu izvoditi lica sa stečenom stručnom spremom i zvanjima na: Fakultetu islamskih nauka, Islamskom pedagoškom fakultetu, Islamskoj pedagoškoj akademiji, kako slijedi: - sa stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Nastavnik islamske vjeronauke. - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Profesor vjeronauke, 2. Profesor religijske pedagogije, 3. Profesor islamske pedagogije. - Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati saglasnost - sertifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane nadležnog organa/službe Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini. - Nastavu iz vjeronauke/vjeronauka mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Mjesto obavljanja rada	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	795,03 KM	816,20 KM	839,30 KM	862,40 KM
	VII, I, II ciklus	839,30 KM	862,40 KM	885,50 KM	929,78 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 4. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma;				
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Razredništvo bez časa odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojnoobrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava				
	II-OSTALI POSLOVI				
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrole - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora				
	- VSS-VII stepen; - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 5. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično				
Opis poslova	1. Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika 2. Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike 3. Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti 4. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice 5. Brine za pravilnu prehranu učenika 6. Redovno sarađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika 7. Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal 8. Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno) 9. Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima) 10. Organizira roditeljske sastanke 11. Sarađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika) 12. Sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi 13. Stručno usavršavanje 14. Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine 15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta				
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica: - koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi/centru; - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 6. Voditelj grupe u produženom boravku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično				
Opis poslova	1. Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika 2. Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike 3. Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti 4. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice 5. Brine za pravilnu prehranu učenika 6. Redovno sarađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika 7. Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal 8. Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno) 9. Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima) 10. Organizira roditeljske sastanke 11. Sarađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika) 12. Sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi 13. Stručno usavršavanje 14. Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine 15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta				
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica: - koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi/centru; - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 7. Referent za plan i analizu... 1 izvršilac, 40 sati sedmično				
Opis poslova	- Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta - Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama - Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB) - Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova - Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra - Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama - Izrada Godišnjeg programa rada - Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovnje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu sa važećim propisima - Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja - Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima – konfirmacija - Vrši obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe - Vrši obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja - Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...) - Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima - Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava - Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Unosi podatke u određene baze podataka - Priprema i prosljeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka - Stručno usavršavanje - Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava - Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja - Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem - Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige - Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta - Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano uz računovodstvene, porezne i finasijske propise - Provodi obaveznu i kontinuiranu edukaciju iz oblasti računovodstva i javnih nabavki - Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.) - Predlaže mjere i priprema nacrt akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.) - Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije - Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada - Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta				
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke referenta za plan i analizu mogu obavljati lica sa: – stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani ekonomista; – završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista; – završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta) sa prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 8. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
Opis poslova	- Vrši portirске poslove na službenom ulazu u školsku zgradu - Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca - Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole/centra - Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra - Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole/centra - Spriječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole/centra - Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta - Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave - Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra - U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično - Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima - Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri) - Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure - Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi - Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane - U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije - Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra - Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost mogu obavljati lica sa: - završenim III ili IV stepenom stručne spreme; - položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.
Iznos osnovne neto plaće	997,15 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	a) 9. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju... 1 izvršilac, 40 sati sedmično				
Opis poslova	1. Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci) 2. Opservacija i procjena psihofizičkih, intelektualnih, kognitivnih, emocionalnih, psihomotoričkih, psihosocijalnih i drugih funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima, asistentima u odjeljenju i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama 3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija 4. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja s ciljem optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju 5. Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola 6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama 7. Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju 8. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala 9. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana 10. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti 11. Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana 12. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške 13. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine 14. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama 15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 16. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika 17. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju 18. Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 19. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa 20. Redovno stručno usavršavanje Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta				
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke psihologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju mogu obavljati lica sa: 1. stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog; 2. završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	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



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	b) 1. Nastavnik matematike ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava
	II-OSTALI POSLOVI
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa školske saobraćajne patrola - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora
	- Uslovi za izvođenje nastave matematike u osnovnoj školi: - Završen Prirodno-matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; - Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; - Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spremlje, kao i završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: - nastavnik, - profesor, - bakalaureat/bachelor. - Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim proflom. - Nastavu matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole, pored nastavnika/profesora matematike mogu izvoditi nastavnici/profesori razredne nastave. - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spremlje, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekla VI stepen stručne spremlje po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna spremlja definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2025. godine
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton SARAJEVO
Općina ILIDŽA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton SARAJEVO
Municipality ILIDŽA

JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRAŠNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	c) 1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 21 čas sedmično				
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava				
	II-OSTALI POSLOVI				
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrole - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora				
	- Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi lica sa: - <i>stečenim VII stepenom stručne spreme i sljedećim stečenim zvanjima:</i> 1. profesor fizičkog vaspitanja, 2. profesor za fizičku kulturu, 3. profesor sporta i tjelesnog odgoja, 4. profesor sporta, usmjerenje odbojka, 5. Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja, 6. Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja, - <i>-završenim II ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja,</i> - <i>-završenim III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja.</i> - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.08.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	d) 1. Nastavnik engleskog jezika ... 1 izvršilac, 19 časova sedmično				
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učenikog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava				
	II-OSTALI POSLOVI				
Uslovi za vršenje poslova	- Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrole - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora				
	- Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi lica sa: - <i>stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem:</i> 1. Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti, 2. Profesor engleskog jezika i književnosti, - <i>stečenim I (prvim) ciklusom (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine i akademskom titulom i stručnim zvanjem:</i> 1. Bakalaureat/Bachelor, - <i>stečenim II (drugim) ciklusom (postdiplomski studij) i akademskom titulom i stručnim zvanjem</i> 1. Magistra, - <i>stečenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem:</i> 1. Doktor nauka. - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 16.04.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	e) 1. Nastavnik informatike ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
Opis poslova	I-NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD - Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući. - Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća). - Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti - Dopunska, instruktivna, pripremna nastava
	II-OSTALI POSLOVI - Stručno usavršavanje - Rad u stručnim organima - Vođenje stručnog aktiva škole - Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama - Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije - Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa - Realizacija programa Školske saobraćajne patrole - Vođenje ljetopisa škole - Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća - Izrada projekata - Dežurstvo nastavnika - Mentorski rad sa pripravnikom - Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu - Drugi poslovi po nalogu direktora
	Uslovi za vršenje poslova - Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi lica sa sljedećim stečenim zvanjima i stručnom spremom: 1. Od I do III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave. 2. Od IV do IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja: 1.1 Profesor /Bakalaureat/bachelor-nastavnički smjer 1. Profesor informatike 2. Profesor tehničkog odgoja i informatike 3. Profesor matematike i informatike 4. Profesor tehnike i informatike 5. Profesor informatike i tehnike 6. Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike 7. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike 8. Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike 9. Bakalaureat/bachelor fizike i informatike 10. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom 11. Nastavnik tehničkog odgoja i informatike 12. Nastavnik matematike i informatike 13. Nastavnik fizike i informatike 14. Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom, 1.2 Magistar-nastavnički smjer 1. Magistar tehničkog odgoja i informatike 2. Magistar računarstva i informatike 3. Magistar matematike i informatike 4. Magistar informatike i tehnike 5. Magistar matematike, nastavnički smjer 6. Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom, 1.3 Profili i stručne spreme uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta 1. Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva 2. Bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije, 3. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku, 4. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku, 5. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku, 6. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije, 7. Diplomirani matematičar-informatičar 8. Diplomirani informatičar 9. Diplomirani inženjer informatike i računarstva 10. Diplomirani inženjer elektrotehnike 11. Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka, 12. Diplomirani inženjer informacionih sistema,



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

	13. Diplomirani inženjer računarstva i informatika, 14. Magistar softverskog inženjerstva 15. Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka. 16. Magistar informacionih sistema, 17. Magistar informacionih tehnologija, 18. Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije, 19. Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika, 20. Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika, 21. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije, 22. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika. - Lica sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili lica sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta u skladu sa članom 135. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine u skladu sa članom 137. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja u skladu sa članom 137. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) - Lica čiji su profil i stručna sprema definisani nastavnim planom i programom za nastavne predmete u skladu sa članom 135. stav (7) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) do donošenja propisa iz člana 97. pomenutog Zakona.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 14.07.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VI stepen	1.590,05 KM	1.632,40 KM	1.678,60 KM	1.724,80 KM
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Pozicija i naziv radnog mjesta	f) 1. Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju... 1 izvršilac, 40 sati sedmično				
Opis poslova	1. Prikupljanje podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške - (anamnestički podaci) 2. Opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama 3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti 4. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke 5. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama 6. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja radi optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju 7. Vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije 8. Učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola 9. Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju 10. Pisanje dnevnih priprema za rad, priprema tehničko-didaktičkog i jezičkog materijala 11. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih i grupnih tretmana 12. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta - izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana 13. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualnoprilagođenog programa IEP/IPP prema nivou podrške 14. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine 15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama 16. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 17. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika 18. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenjskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju 19. Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 20. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa 21. Redovno stručno usavršavanje 22. Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta				
Uslovi za vršenje poslova	Poslove i zadatke edukatora - rehabilitatora/defektologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju škole mogu obavljati lica sa: - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani defektolog – oligofrenolog ili diplomirani defektolog – tifolog ili diplomirani defektolog – somatoped; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem: diplomirani edukator-rehabilitator ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili prvostupnik edukacijske rehabilitacije; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar edukacije i rehabilitacije ili magistar razvojnih poremećaja ili magistar struke edukacijske rehabilitacije. Stručni saradnik, edukator - rehabilitator/defektolog za podršku inkluzivnom obrazovanju koji ima završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa treba da ima završen prethodni ciklus visokoobrazovnog procesa iz istog područja.				
Radni odnos	na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnika sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 01.07.2025. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, I, II ciklus	1.678,60 KM	1.724,80 KM	1.771,00 KM	1.859,55 KM



JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

IV Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu

Uz prijavu na Javni konkurs kandidati/kandidatkinje trebaju blagovremeno dostaviti:

Obaveznu dokumentaciju:

- 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);
- diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo"; 12/22; 22/22 i 30/24), dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac Saglasnosti u prilogu ovog Javnog konkursa);
- druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

Dodatnu dokumentaciju:

- uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
 - potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi;
 - potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
 - uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
 - potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
 - 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;
 - diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
 - potvrda o posebnom priznanju UNSA;
 - uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 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;
 - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
 - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
 - uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
 - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
 - 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);
 - 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.
 - Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.
 - 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.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton SARAJEVO
Općina ILIDŽA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton SARAJEVO
Municipality ILIDŽA

JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

V Prijava na javni konkurs, adresa na koju se prijave podnose, način predaje dokumentacije

Prijava na javni konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu:

**JU „Druga osnovna škola“ Ilidža/Hrasnica,
Školska 1, 71212 Hrasnica,**

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".

VI Rok za podnošenje prijave

Rok za prijavu na javni konkurs je deset dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“, dana 07.12.2024. godine, a krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 17.12.2024. godine.

VII Zaključivanje ugovora o radu

Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos, 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 ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim kandidatom.

Školski odbor

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton SARAJEVO
Općina ILIDŽA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton SARAJEVO
Municipality ILIDŽA

JU „DRUGA OSNOVNA ŠKOLA“

PI „THE SECOND PRIMARY SCHOOL“

71212 HRASNICA, Školska 1, Tel. ++38733/510 640 Direktor: 033/407 986 Sekretar: 033/510-640 ID broj: 4200035880007

Prilog 1.

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: ____), 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
