



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON SARAJEVO  
Općina Hadžići  
**JAVNA USTANOVA  
OSNOVNA ŠKOLA "HADŽIĆI"**

Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
КАНТОН САРАЈЕВО  
Опћина Хаџићи  
**ЈАВНА УСТАНОВА  
ОСНОВНА ШКОЛА "ХАѢИЋИ"**

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
CANTON SARAJEVO  
Municipality of Hadžići  
**PUBLIC INSTITUTION  
PRIMARY SCHOOL "HADŽIĆI"**

тf: +387 (0) 33 408-810, а: Zlatnih ljljljana 57, 71240 Hadžići, БиН s: www.oshadzici.edu.ba m: oshadzici@oshadzici.edu.ba id: 4202256020005

Djelovodni broj: 01-34-03-647/24

Datum: 22.08.2024. godine

Na osnovu člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 7. Pravilnika o radu JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići (broj: 06-49-1-1016-1/22 od 30.06.2022. godine, broj: 06-49-1-1477-1/22 od 20.10.2022. godine i broj: 06-49-1-234-1/24 od 11.03.2024. godine), člana 86. Pravila JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići broj: 2/2015 od 23.12.2015. godine, člana 4. 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), Saglasnosti ministricе za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-07/02-30-23136/24 od 02.08.2024. godine i Odluke Školskog odbora JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići broj: 06-49-1-642/24 od 21.08.2024. godine, JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići *raspisuje*

## JAVNI KONKURS

### *za popunu upražnjenog radnog mjesta*

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

- JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići
- Ul. Zlatnih ljljljana 57, 71240 Hadžići
- [www.oshadzici.edu.ba](http://www.oshadzici.edu.ba)

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

1. **Psiholog** - 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a ne prije 01.09.2024. godine, uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci.

#### **III - OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIRA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

##### **Opis poslova.**

Radnik obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa,
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole,
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu 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 reagiranje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak,
15. Identificiranje 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 smanjenju 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 s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima,
19. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju,
20. Savjetodavni rad s roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika,
21. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad s nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada s 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

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

#### **Potrebni uslovi kojim se regulira sistematizacija radnih mjesta:**

#### **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*.

#### **IV - DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BIH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA**

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 12/22, 22/22 i 30/24 – u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21), a dodatni bodovi se računaju u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Da bi kandidat ostvario pravo na dodatne bodove, obavezan je dostaviti dokaz da je u evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo evidentiran kao nezaposlena osoba (Uvjerenje Službe, ne starije od datuma objavljivanja Javnog konkursa) ili dokaz da je zaposlen na određeno vrijeme (Potvrda izdata od strane Poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja Javnog konkursa) ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spremlje/zanimanja s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja Javnog konkursa).

#### **V - MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME**

- Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići, ul. Zlatnih ljiljana 57, 71240 Hadžići.
- Radno vrijeme radnika je od 07:30 do 16:00 sati ili od 10:30 do 19:00 sati.

#### **VI - OSNOVNA PLAĆA**

Osnovna plaća radnika iznosi:

- Psiholog (bez stručnog zvanja) - 1.678,60 KM;
- Psiholog (sa stručnim zvanjem: *Samostalni stručni saradnik*) - 1.724,80 KM;
- Psiholog (sa stručnim zvanjem: *Viši stručni saradnik*) - 1.771,00 KM;
- Psiholog (sa stručnim zvanjem: *Stručni saradnik savjetnik*) - 1.859,55 KM.

#### **VII - ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Konkurs ostaje otvoren **10 dana** od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Dnevni avaz“, a krajnji rok za prijavu na konkurs je **02.09.2024.** godine.

#### **VIII - TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033 408 810.

#### **IX - ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE**

Prijave na Javni konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs podnose se Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol Škole u zatvorenoj koverti s naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA“ na adresu:

**JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići  
ul. Zlatnih ljiljana 57  
71240 Hadžići**

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

## **X - DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Odlukom o pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24 i 21/24 - ispravka) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići.

### **1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) 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);
- b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

### **2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi;
- c) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- e) 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 kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

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

Deset najbolje rangiranih kandidata sa *Bodovne rang-liste* će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Nakon konačnosti odluke o izboru radnika, a najkasnije na dan početka rada u školi, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Sistematski ljekarski pregled koji se organizira u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana **22.08.2024.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Osnovna škola „Hadžići“ Hadžići i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

Konkurs ostaje otvoren **10 dana** od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ a krajnji rok za prijavu na konkurs je **02.09.2024.** godine.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu utvrđeni su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22 i 30/24).

**DIREKTORICA ŠKOLE**

*Senada Kapetanović, s.r.*

## PRILOG

### *Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka*

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ 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 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2024. godine

**Kandidat/kandidatkinja**

---