

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo, Općina Ilidža
JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža
Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj, Tel: 033/761-630, fax: 033/761-631,

Na osnovu člana 94. stav (2) tačka g) a u vezi sa članom 88. stav (6), (9) i (11) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo broj : 10/24 i 21/24), člana 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) (u daljem tekstu Pravilnik), u skladu sa odredbama važećeg Pravilnika o radu JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta, broj: 11-07/02-30-25808-1/24 od 2.8.2024. godine i Odluke Školskog odbora, broj:1143/24 od 13.8.2024. godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj, (www.sedma-osnovna.edu.ba)

NAZIV RADNOG MJESTA

1. Psiholog.....1 izvršilac, 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a ne prije 1.9.2024.godine, uz obavezu probnog rada u trajanju od šest mjeseci.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Opis poslova

Opis poslova za radno mjesto na poziciji navedenoj pod brojem 1. : vrše poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole kao što su:

Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa, učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, izrada i inoviranje programa rada odjeljenjske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima, pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenjske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa, psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad), izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika, 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, informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog, pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama, kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom, utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom, praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima, prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak, identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika, realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti, provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika, podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima, učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju, savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju postizanja dobrobiti učenika, psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno- obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima, po potrebi učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka, prema potrebi, saradnja sa Vijećem

učenika i Vijećem roditelja, učešće u radu stručnih timova i komisija, prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenjskih vijeća, saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama, učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima, pripremanje za rad, stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci, kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu, vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, supervizija kao profesionalna podrška, prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka, obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

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

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih u Zakonu o radu («Službene novine Federacije BiH» broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove **za radno mjesto na poziciji navedenoj pod brojem 1.** : poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

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

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada je na adresi JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža Ul. Blažuj br.118, 71 215 Blažuj.

RADNO VRIJEME

Za radno mjesto na poziciji navedenoj pod brojem 1. radno vrijeme radnika iznosi 40 sati sedmično raspoređeno u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednim brojem 1. iznosi :

- 1678,60 KM (VII stepen stručne spreme, završen I i II ciklus bolonje (300 ECTS) – bez stečenog zvanja);
- 1724,80 KM (VII stepen stručne spreme, završen I i II ciklus bolonje (300 ECTS) – stečeno zvanje samostalni stručni saradnik);
- 1771,00 KM (VII stepen stručne spreme, završen I i II ciklus bolonje (300 ECTS) - stečeno zvanje viši stručni saradnik);
- 1859,55 KM (VII stepen stručne spreme, završen I i II ciklus bolonje (300 ECTS) – stečeno zvanje stručni saradnik savjetnik).

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i **krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 26.8.2024. godine.**

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama „Oslobođenje“ **dana 15.8.2024. godine**, a kompletan sadržaj teksta javnog konkursa objavljen je na službenoj internet stranici JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža (www.sedma-osnovna.edu.ba) i putem službenog e-mail-a škole dostavljen je Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba), gdje će ostati objavljen u čitavom periodu roka prijave.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

ul. Blažuj br.118,

71215 Blažuj

sa 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“.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PREDAJE UZ PRIJAVU

Obavezna dokumentacija:

- 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 preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa - *strana 5.*);
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za radna mjesta iz konkursa, a koji su navedeni u javnom konkursu.

Dodatna dokumentacija:

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom ili cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u nastavi;
- 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 Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdatao 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 priznaju UNSA;
- i) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - 1) uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog 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 posljednjih 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 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.

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

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.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika odnosno Bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Razgovor sa direktorom škole je neophodan dio procedure po javnom konkursu.

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 organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

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“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), 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“ br. 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.

Saglasnost za dostavljanje preliminarne odluke

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

U _____, dana __. __. _____. godine

Kandidat/kandidatkinja
