



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), Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 10/24“), člana 12. Pravilnika o radu JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo, odredbi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Mustafa Busuladžić“, člana 93. Pravila JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo, članova 4, 5. i 6. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22, 22/22 i 30/24), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta broj:11-07/02-30-24167/24 od 02.08.2024.godine, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo o raspisivanju Javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme broj: 01-1-918/24 od 14.08.2024. godine, raspisuje se

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme**

**NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo  
Ulica: Ahatovička broj 51  
71000 Sarajevo  
[www.dobrosevici.edu.ba](http://www.dobrosevici.edu.ba)

**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.

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

**OPIS POSLOVA**

Radnik naveden pod rednim brojem 1. obavlja 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:

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;
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 praćenju realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika;
7. Organiziranje, i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama;

8. Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog;
9. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama;
10. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom;
11. Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole;
12. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom;
13. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima;
14. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak;
15. Identifikacija 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 sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima;
19. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju;
20. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika;
21. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima;
22. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka;
23. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja;
24. Učešće u radu stručnih timova i komisija;
25. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenjskih vijeća;
26. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;
27. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;
28. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima;
29. Pripremanje za rad;
30. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci;
31. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu;
32. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;
33. Supervizija kao profesionalna podrška;
34. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodesima 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.

### **POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 1. su:**

- sa stečenim VII stepen stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog;
- završen I i II ciklus studij psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

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

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

Mjesto obavljanja rada radnika navedenog pod rednim brojem 1. je na adresi JU OŠ „Mustafa Busulaadžić” Sarajevo, ulica Ahatovička broj 51, 71000 Sarajevo.

Radno vrijeme radnika navedenog pod rednim brojem 1. ostvaruje se u skladu sa Pravilnikom o radu JU OŠ “Mustafa Busulaadžić” Sarajevo, Kolektivnim ugovorom i Godišnjim programom rada škole, a isto se utvrđuje ugovorom o radu radnika i prijavom na PIO.

### **OSNOVNA PLAĆA**

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednim brojem 1. iznosi : 1678,60 KM (VII, I,II ciklus bolonje), 1724,80 KM (VII, I,II ciklus bolonje- samostalni stručni saradnik ), 1771,00 KM (VII, I,II ciklus bolonje-viši stručni saradnik ), 1859,55 KM (VII, I,II ciklus bolonje- stručni saradnik savjetnik)

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme radnika, srazmjerno vremenu provedenom na radu, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, srazmjerno vremenu provedenom na radu.

### **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **24.08.2024. godine**.

### **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 kovrti 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 OŠ „Mustafa Busulaadžić” Sarajevo, Ahatovička broj 51, 71000 Sarajevo.**

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

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

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu, Pravilnikom o radu JU OŠ „Mustafa Busulaadžić” Sarajevo i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “Mustafa Busulaadžić”.

*Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:*

#### **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 spreml;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarml 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.

#### **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 kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju. Nakon bodovanja iz čl. 9, 10, 11, 12. i 13. Pravilnika na osnovu općih i posebnih kriterija, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica) dodaju se bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi računaju se 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).

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.

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.

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.

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 14.08.2024. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo 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 ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 24.08.2024. godine.

Napomena : Obrazac Saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz člana 16.stav (1) tačka e) Pravilnika i tačke e) Obavezne dokumentacije u javnom konkursu nalazi se u prilogu javnog konkursa.

**PRILOG**

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22, 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 \_\_\_\_\_