

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 81. Pravila JU OŠ „Hrasno“, člana 4. , 5. i 6. Pravilnika s kriterijima za prijem u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene Novine Kantona Sarajevo“ br: 12/22, 22/22, 30/24), Odluke Školskog odbora JU OŠ „Hrasno“ broj: 384-3/24 od 13.08.2024.godine, Saglasnosti ministricе za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-07/02-30-22968/24 od 02.08.2024. godine za pozicije u JU OŠ „Hrasno“ raspisuje se:

KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta u školskoj 2024/2025. godini

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Hrasno“

Ulica: Porodice Ribar 2, 71000 Sarajevo

www.oshrasno.edu.ba

NAZIV RADNIH 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 6 mjeseci

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenim pod rednim brojem 1. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo br: 10/24, 21/24) i Pravilnikom o radu i o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Hrasno“ Sarajevo.

Opis poslova:

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 reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
15. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
16. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
17. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
18. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
20. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju postizanja 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. Po 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 nastavnčkog i odjeljenskih 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

POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 1.

Profil i stručna sprema: Poslove i radne zadatke psihologa mogu obavljati lica: - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani psiholog, - i završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem: magistar/master psihologije

MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenim pod rednim brojem 1. je na adresi JU OŠ „Hrasno“, ulica Porodice Ribar 2, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenim pod rednim brojem 1. se ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu radnika.

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

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

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je **033/647-451**

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 OŠ "Hrasno", Porodice Ribar 2, 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, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Hrasno“. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

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 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;
- 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) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- g) 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;
- h) potvrda o posebnom priznanju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) 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;
- k) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

Primjena bodovanja po osnovu kriterija radni staž/radno iskustvo (član 9. Pravilnika vrši se na osnovu: a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje pri čemu kandidat ima obavezu da priloži uvjerenje sa šifrom zanimanja za kriterije iz člana 9. stav (1) i (5) Pravilnika sa izuzetkom bodovanja radnog staža stečenog na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi, koje se vrši na osnovu potvrde/uvjerenja poslodavca kod kojeg je kandidat radio, b) potvrde/uvjerenja poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi za kriterije iz člana 9. stav (2) i (6) Pravilnika.

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 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 Odluke o izboru radnika.

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", br. 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", br. 38/20 i 28/21).

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 obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktoricom škole. Razgovor sa direktoricom 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. Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 14.08.2024. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Hrasno“ 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 “Dnevni avaz” i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **24.08.2024. godine.**

Prilog: Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

1. 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, 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
