



Broj: 01-30-403/26
Dana: 05.02.2026.godine

Na osnovu člana 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 19/23 i 20/24), člana 8., 9. i 12. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja za teritorij Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj: 11/24), Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona, broj: 29/21), Odluke Školskog odbora broj: 01-45-371/26 od 04.02.2026. godine, saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a, broj: 10-34-9671-3/25 od 18.08.2025. godine i saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a, broj: 10-34-13862-2/25 od 01.12.2025. godine, JU OŠ "Harmani II" Bihać **raspisuje:**

PONOVLJENI KONKURS
za popunu radnih mjesta

Oglašava se potreba za prijem radnika na određeno radno vrijeme u JU OŠ „Harmani II“ Bihać na slijedeće radno mjesto:

Redni broj	Radno mjesto	Broj sati	Vrijeme angažiranja
1.	Psiholog, CRIP Bihać	1 izvršilac	na određeno radno vrijeme, do povratka radnika s bolovanja, a najduže do kraja školske 2025/26.godine (za rad u Centru za razvoj inkluzivnih praksi Bihać)
2.	Nastavnik tehničke kulture PŠ Golubić i Vedro Polje i centralna škola	7 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine

I OPIS POSLOVA:

Za pozicije broj 1- Psiholog provodi podršku za roditelje/staratelje i ostale članove porodice djeteta s teškoćama kroz individualni i grupni rad, psihološku podršku djeci i mladima s teškoćama kroz individualni i grupni rad, pruža stručnu podršku u radu Centra i sarađuje s ostalim članovima radnog kolektiva kroz sastanke stručnog Kolegija, procjenjuje djecu/mlade s teškoćama, planiranje godišnjeg rada Centra i po potrebi, na dnevnom nivou, u razmjeni stručnih informacija o korisnicima Centra.

Zadaće i odgovornosti psihologa u Centru: - psiholog pruža direktnu podršku djetetu/mladoj osobi s teškoćama, njegovim roditeljima/starateljima, članovima porodice i drugim stručnjacima kroz rad Centra. Dva puta godišnje podnosi izvještaj o radu voditelju Centra (u decembru i junu) te predaje godišnji plan rada Kabineta za psiho-socijalnu podršku koordinatoru Centra (u augustu). - pružanje psihološke podrške djeci/mladima s teškoćama te roditeljima/starateljima i ostalim članovima porodice djeteta s teškoćama se ogleda kroz pripreme za provođenje inicijalnog razgovora s roditeljima/starateljima i članovima porodice djeteta s teškoćama temeljem pitanja navedenih u opisu djelatnosti Kabineta, uspostavljanje odnosa



povjerenja s roditeljima/starateljima i članovima porodice, primjena kreativnih tehnika i metoda savjetovanja, informisanje roditelja/staratelja i članova porodice o pravima i načinima ostvarivanja prava te o metodama pružanja podrške djeci koje su dostupne izvan Centra, pružanje podrške braći/sestrama za prihvatanje brata/sestre s teškoćama i nošenje sa izazovima društvenog okruženja, osnaživanje roditelja za prihvatanje teškoća djeteta, baseline snimanje po potrebi, otvaranje mape korisnika i razgovor sa roditeljem, poticanje razvoja pozitivne slike o sebi kroz osvještavanje potencijala i sposobnosti, razvijanje strategije nošenja sa stavovima društvenog okruženja, osnaživanje kapaciteta za prepoznavanje i ekspresiju emocija, izrada plana intervencije i upoznavanje roditelja sa ciljevima i provedbom, priprema materijala i uslova za početak postupka osnaživanja.

Saradnja s Centrom i koordinatorom obuhvata provođenje predavanja, radionica, treninga, edukacija, sudjelovanje na okruglim stolovima i konferencijama na teme iz stručnog područja savjetodavnog rada, sudjelovanje u osmišljavanju sadržaja promotivnih materijala za poticanje senzibilizacije uže i šire društvene zajednice za razvoj inkluzivnog društva (u okviru Akcionog plana), pravovremeno dostavljanje potreba za vlastitim stručnim usavršavanjima, sudjelovanje u stručnim usavršavanjima iz vlastitog stručnog područja, ali i iz drugih stručnih područja s ciljem razvoja vlastitih kapaciteta.

Međukabinetska i međusektorska saradnja obuhvata dnevne brifinge o tekućoj problematici, sedmične sastanke uposlenika Centra, mjesečne sastanke stručnog kolegija, rad u mobilnom stručnom timu, saradnja sa socijalnim, zdravstvenim i obrazovnim sektorom.

Saradnja s uposlenicima Centra i nadležnim ustanovama obuhvata: - pravovremeno dostavljanje polugodišnjih izvještaja o radu (u decembru i junu), - pravovremeno dostavljanje godišnjeg plana rada radnog kabineta (u augustu), - saradnja sa direktorom škole pri kojoj Centar djeluje i koordinatorom, - saradnja sa odgojno-obrazovnim profesionalcima (savjetodavni rad i konsultacije), - saradnja sa resornim Ministarstvom i Pedagoškim zavodom.

Vođenje dokumentacije obuhvata izradu godišnjeg plana rada, izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu, vođenje evidencije o radu sa korisnicima (elektronski ili printano), ažuriranje mape korisnika, vođenje evidencije o mentorstvu.

Za pozicije broj 2 - obaveza nastavnika u okviru radne sedmice: redovna nastava, pripremanje za nastavu, pružanje podrške u učenju kroz različite razvojne programe, razredništvo, dežurstvo izvan nastave, e-škola/digitalizacija. Ostali neophodni poslovi se evidentiraju i utvrđuju kao prosječan broj sati sedmično i to: pružanje podrške u učenju (učenicima) kroz različite razvojne programe odnosi se na podršku učenika koji, prema procjeni stručnog tima, pedagoga/psihologa ili na preporuku razrednog starješine, imaju određene teškoće u napredovanju i savladavanju nastavnih sadržaja u skladu sa nastavnim planom i programom / kurikulumom, zatim učenicima koji pokazuju izuzetno napredovanje i kojima je potreban dodatni rad kako bi dodatno napredovali u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama (talentirani i napredni učenici) te pružanje podrške učenicima kroz organiziranje različitih aktivnosti baziranih na HEART metodologiji ili koristeći različite druge oblike rada s ciljem unapređenja dobrobiti i mentalnog zdravlja učenika.

Nastavnici organizuju i izvode nastavu prema Nastavnom planu i programu, izrađuju prilagođeni plan i program za djecu s teškoćama u razvoju, pripremaju i ocjenjuju školske pismene zadatke i pismene vježbe, organizuju i održavaju konsultacije učenika u izradi domaćih radova, održavaju popravne ispite, potiče i pomaže vannastavne aktivnosti učenika, organizuje i provodi takmičenje učenika prema planu i programu škole, pripremaju izvještaj o radu odjeljenja u kojem je razredni starješina i vodi razrednu administraciju,



radi na svom stručnom i pedagoško-metodskom usavršavanju, učestvuje u radu stručnih i drugih organa škole, surađuje sa roditeljima učenika, obavlja i druge poslove određene Zakonom, Pedagoškim standardima, Pravilima i drugim općim aktima škole i druge poslove po nalogu direktora.

II OPĆI UVJETI ZA IZBOR NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA: (član 110. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju USK-a, broj; 19/25 i 20/24)

(1) Kandidat/i koji konkurišu na radna mjesta u osnovnim školama moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- a) da je državljanin BiH,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima odgovarajuću diplomu, odnosno stepen stručne spreme utvrđen Nastavnim planom i programom za osnovne škole ili Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje,
- d) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
- e) da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- f) da nije osuđen za krivično djelo koje ga s obzirom na prirodu krivičnog djela čini nesigurnim ili na drugi način nepodobnim za rad sa djecom
- g) da se protiv njega ne vodi krivični postupak

(2) Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju uvjeta iz tačke e) stav 1) ovog člana.

POSEBNI UVJETI:

Za poziciju broj 1: a) VII stepen stručne spreme i zvanje diplomirani psiholog, diplomirani pedagog-psiholog ili ekvivalent; b) završenim I ili II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije; c) završenim I ciklusom studija u inozemstvu na akreditovanoj visokoškolskoj ustanovi (koja se nalazi u zvaničnoj evidenciji ENIC/NARIC mreže) za koji je proveden postupak priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija od strane javnih univerziteta u Bosni i Hercegovini za sticanje odgovarajuće visokoškolske kvalifikacije prvog ciklusa visokog obrazovanja.

Za poziciju broj 2: Poslove i zadatke nastavnika tehničke kulture mogu obavljati lica koja imaju: završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ciklus nastavničkog fakulteta (180 ili 240 ECTS bodova) po bolonjskom sistemu obrazovanja, nastavnik/profesor/ bachelor:

- grupa tehnička kultura ili grupa u kojoj je tehnička kultura glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
- grupa proizvodno – tehničkog obrazovanja/politehničkog obrazovanja.

Radno mjesto predmetnog nastavnika u osnovnoj školi može obavljati osoba koja ima završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu (180



ili 240 ECTS bodova) ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavanju nastavničke sadržaje.

UZ PRIJAVU KANDIDATI SU DUŽNI PRILOZITI DOKAZE O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA:

1. svojeručno potpisana pisana prijava na ponovljeni konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
2. diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju, ovjerena kopija,
3. izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena kopija,
4. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci), od dana objavljivanja konkursa, original ili ovjerena kopija
5. ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
6. druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvrđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
7. Rješenje/uvjerenje nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana porodice šehida/poginulog branioca, člana porodice nestalog i umrlog branioca, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, člana porodice poginulog, umrlog i nestalog dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, ratnog vojnog zarobljenika i demobilisanog branioca, ratnog vojnog invalida, civilne žrtve rata i člana porodice civilnih žrtava rata.

U SLUČAJU POTREBE PRIMJENE ČLANA 11. stav (5) i (6) Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj:29/21) kandidati su dužni dostaviti dodatnu dokumentaciju:

1. Uvjerenje o dužini radnog iskustva na poslovima radnog mjesta za koje konkuriše (uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi, koje mora biti precizno i detaljno, odnosno u kojem treba da stoje podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta i stručna sprema, vremenski period obavljanja poslova, te da li su to poslovi na puno ili nepuno radno vrijeme. Poslodavac je dužan nepuno radno vrijeme preračunati u puno radno vrijeme.
2. Kandidati koji su obuhvaćeni Zakonom o dopunskim pravima branioca i članova njihovih porodica Unsko-sanskog kantona dužni su dostaviti rješenje nadležnog organa o pripadajućim pravima koje glase na njihovo ime.

Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenoj kopiji i ne može biti starija od 6 mjeseci.



Izbor i prijem kandidata prijavljenih na ponovljeni konkurs izvršit će se na osnovu Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj: 29/21), u daljem tekstu: „Pravilnik".

Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika, obaviti će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete ponovljenog konkursa. O terminu postupka izbora kandidati će biti obavješteni putem telefona, a lista kandidata se objavljuje i na oglasnoj table škole. Za kandidate koji se ne odazovu pozivu, u datom zakonskom roku prijave se neće razmatrati. Kandidati koji se nisu kvalifikovali u daljnju proceduru će biti obavješteni pismenim putem sa poukom o pravnom lijeku od strane škole.

Ponovljeni konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u sedmičnim novinama Unsko-sanske novine Krajina.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje. Izabrani kandidati su dužni prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjeseci i uvjerenje o nekažnjavanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova prema mjestu rođenja osobe.

Za dodatna obavještenja i informacije u vezi ponovljenog konkursa možete kontaktirati školu/sekretara na broj: 037 220-198.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u roku od 8 (osam) dana od objave ponovljenog konkursa Komisiji, u zatvorenoj koverti putem pošte, preporučeno na adresu:

Prijava na ponovljni konkurs:

JU OŠ „Harmani II" Bihać

Ul.Ešrefa Kovačevića bb, 77000, Bihać

„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA PONOVLJENI KONKURS"

Dostavljeno:

- 1.Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta
- 2.Služba za zapošljavanje
- 3.a/a

Akt obradila:
Fatma Midžić, dipl.iur.

Fatma M.



Direktorica škole:

Nermina Delić
Mr.sc. Nermina Delić, prof.