



Broj: 01-30-2629/26
Dana: 10.09.2026.godine

Na osnovu člana 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 19/23, 20/24 i 5/26), člana 8. i 9. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja za teritorij Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj: 11/24 i 10/26), 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: 01-45-2559/26 od 07.09.2026. godine, Saglasnosti za oglašavanje internog oglasa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj:10-34-9329-3/26 od 25.08.2026. godine, zaprimljena na protokol škole dana 04.09.2026.godine pod brojem 01-45-2513/26, JU OŠ "Harmani II" Bihać **raspisuje:**

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta

Oglašava se potreba za prijem radnika na neodređeno vrijeme u JU OŠ „Harmani II“ na slijedeća radna mjesta:

Redni broj	Radno mjesto	Broj sati	Vrijeme angažiranja
1.	Defektolog-logoped/defektolog-surdoaudiolog/logoped-surdoaudiolog (CRIP Bihać)	1 izvršilac	na neodređeno radno vrijeme
2.	Nastavnik fizike	1 izvršilac	na neodređeno radno vrijeme
3.	Nastavnik demokratije i ljudskih prava	5 časova	na neodređeno radno vrijeme
4.	Nastavnik engleskog jezika (centralna škola i područne škole)	1 izvršilac	na neodređeno radno vrijeme
5.	Nastavnik informatike	1 izvršilac	na neodređeno radno vrijeme
6.	Radnik na održavanju higijene u centralnoj školi/PŠ	1 izvršilac	na neodređeno radno vrijeme

I OPIS POSLOVA:

- **Za pozicije broj 1** – Defektolog/logoped defektolog-surdoaudiolog/logoped-surdoaudiolog -Centar za razvoj inkluzivnih praksi Bihać treba pružati direktnu podršku djetetu s teškoćama, njegovim roditeljima/ starateljima i nastavnicima koji realiziraju nastavu sa djetetom s teškoćama. Logoped provodi inicijalnu dijagnostiku djeteta s teškoćama koristeći standardizirane testove, rade individualni i, po potrebi, grupni logopedski tretman s djetetom s teškoćama, sarađuju s roditeljima djece s teškoćama, pružaju stručnu podršku u radu stručnog tima škole, pedagoga i psihologa škole. Logoped dva puta godišnje podnosi izvještaj o radu (u decembru i junu) direktoru škole te predaje godišnji plan rada Logopedskog kabineta koordinatore Centra (u aug ustu). Glavne zadatke i odgovornosti logopeda: priprema za procjenu, praćenje i provođenje logopedskog tretmana s djetetom s teškoćama, provodi inicijalnu procjenu djeteta s teškoćama, provodi logopedski tretman s djetetom s teškoćama



koristeći terapijska pomagala, knjige i slikovnice, didaktička sredstva i pomagala, saradnja s roditeljima djece s teškoćama uključenih u podršku podrazumijeva omogućivanje roditelju sudjelovanje u terapijskom postupku ukoliko roditelj to zahtijeva te pružanje savjetodavne podrške s ciljem osnaživanja roditelja prilikom svakog dolaska roditelja po dijete, poticanje rada kod kuće i prihvatanja teškoća djeteta.

Poslovi i radni zadaci logopeda: priprema za procjenu te praćenje i provođenje logopedskog tretmana s djetetom s teškoćama, saradnja s roditeljima djeteta s teškoćama, saradnja s Centrom znanja, međukabinetska i međusektorska saradnja, suradnja s uposlenicima Centra i nadležnim ustanovama, vođenje dokumentacije i stručno usavršavanje.

- **Za pozicije broj 2, 3, 4 i 5** - 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.

-**Za pozicije broj 6** - Radnik na održavanju higijene u školi obavlja sljedeće poslove i zadatke: redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju, vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme, redovno čisti i održava školsko dvorište, brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu, sprječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu, evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu, odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca, njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu, u saradnji sa domarom u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu, prema potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično), tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično), surađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole, obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca, u skladu sa kompetencijama.



II OPĆI UVJETI ZA IZBOR NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA: (član 110. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju USK-a, broj; 19/23, 20/24 i 5/26)

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

- da je državljanin BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- da ima odgovarajuću diplomu, odnosno stepen stručne spreme utvrđen Nastavnim planom i programom za osnovne škole ili Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- 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
- 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: visoka stručna sprema VSS (odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog stepena bolonjskog sistema sa minimalno ECTS 240 bodova) odnosno ekvivalent-defektolog/logoped defektolog-surdoaudiolog/logoped-surdoaudiolog.

Za poziciju broj 2: 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 fizika ili grupa u kojoj je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi.

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.

Za poziciju broj 3: 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 navedenog smjera.

VII/VI stepen stručne spreme koji su završili odgovarajući fakultet sa položenim ispitom koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava i ima sertifikat da može predavati.

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.

Za poziciju broj 4: - 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 stranog jezika kao: predmet u jednopredmetnoj grupi, A predmet ili ravnopravan predmet u dvopredmetnoj grupi, B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi.



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.

Za poziciju broj 5: 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 informatika ili grupa u kojoj je informatika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
- informatičari s položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta.

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.

Za poziciju broj 6: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

1. svojeručno potpisana pisana prijava na interni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na interni oglas,
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 internog oglasa, 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. ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) ustava BiH (ne odnosi se na lica koja su rođena poslije 1980. godine)
7. uvjerenje/ potvrda poslodavca o radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme u školi na području Unsko-sanskog kantona
8. 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,
9. 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.

Pravo prijave na interni oglas u skladu sa čl.111. stav 7. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju imaju svi uposlenici škola koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa područja USK koji ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova oglašenog radnog mjesta.

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 Interni oglas 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 i Komisija za izbor pomoćnog i tehničkog osoblja, obaviti će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete Internog oglasa. 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.

Interni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja na staranici Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a.

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 Internog oglasa možete kontaktirati školu/sekretara na broj:037 220-198.



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

Prijava na interni oglas:

JU OŠ „Harmani II“ Bihać

Ul. Ešrefa Kovačevića bb, 77000, Bihać

„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA INTERNI OGLAS“

Dostavljeno:

1. Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

2. a/a

Akt obradila: Fatma Midžić, dipl. iur.

Fatma M.

Direktorica škole:

Nermina Delić
Mr.sc. Nermina Delić, prof.

