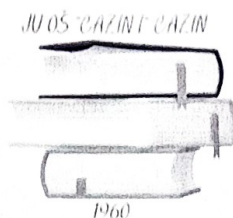


Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-sanski kanton  
Grad Cazin  
JU Osnovna škola "Cazin I"  
Hasana Mujezinovića 21  
E-mail: osnovna.skola.cazin.1@gmail.com  
tel/fax 037/ 514-221



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
The Una-sana canton  
City of Cazin  
Public Institution Primary school "Cazin I"  
Hasan Mujezinovic 21  
E-mail: osnovna.skola.cazin.1@gmail.com  
tel / fax 037 / 514-221

Broj: 1102/26

Dana: 18.09.2026. 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 USK“, broj: 29/21), Odluke Školskog odbora broj: 1099-1/26 od 18.09.2026. godine, Saglasnosti za oglašavanje Internog oglasa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-10050-2/26 od 11.09.2026. godine, zaprimljena na protokol škole dana 15.09.2026. godine pod brojem: 1087/26, JU OŠ „Cazin I“ Cazin **raspisuje:**

### INTERNI OGLAS za popunu radnih mjesta

Oglašava se potreba za prijem radnika na neodređeno radno vrijeme u JU OŠ „Cazin I“ Cazin na sljedeća radna mjesta:

| R/<br>B | Radno mjesto                  | Broj<br>časova/izvršioca | Vrijeme angažiranja   |
|---------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1.      | Nastavnik historije           | 13 časova                | na neodređeno vrijeme |
| 2.      | Nastavnik hemije              | 12 časova                | na neodređeno vrijeme |
| 3.      | Radnik na održavanju higijene | 1 izvršilac              | na neodređeno vrijeme |

#### I OPIS POSLOVA:

- **Za pozicije broj 1, i 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.

- **Za poziciju broj 3;** 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), sarađuje 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:19/25, 20/24 i 5/26)**

*(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. stav (1) Ustava BiH,
- f) da nije osuđen za krivično djelo koje ih s obzirom na prirodu krivičnog djela čini nesigurnim ili na drugi način nepodobnim za rad s 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) člana IX. stav (1) Ustava BiH,*

## **POSEBNI UVJETI:**

**Za poziciju broj. 1;** visoko ili više obrazovanje (VI ili VII stepen) ili završen fakultet nastavničkog smjera sa završenim prvim ciklusom bolonjskog sistema obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova): nastavnik/profesor/bachelor historije, odnosno završen fakultet historije ili grupa u kojoj je historija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, u skladu sa važećim Zakonskim i podzakonskim propisima, NPP i važećim Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje.

Mjesto obavljanja rada JU OŠ „Cazin I“ Cazin.

Nepuno radno vrijeme od 26 sati sedmično.

**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 hemije sa završenim odgovarajućim fakultetom: grupa hemija ili grupa u kojoj je hemija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, u skladu sa važećim Zakonskim propisima, profil prema Nastavnom planu i programu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje.

Mjesto obavljanja rada JU OŠ „Cazin I“ Cazin.

Nepuno radno vrijeme od 27 sati sedmično.

**Za poziciju broj 3;** Završena osnovna škola, u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima, i važećim Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje.  
Mjesto obavljanja rada JU OŠ „Cazin I“ Cazin- PŠ “Gnjilavac”.  
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.

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

1. svojeručno potpisana prijava na Interni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, kontakt telefonom ili e-mail radi poziva na intervju), tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže na Interni oglas.
2. diploma/svjedožba 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 ovjerene 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 9 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 utvđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
9. osobe koje se prvi put upošljavaju, a na koje se odnosi Zakon o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica USK-a, dužni su uz prijavu na Interni oglas dostaviti:
  - 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 vohnog zarobljenika i demobilisanog branioca, ratnog vojnog invalida, člana porodice 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 branilaca 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 članom 11. stav (6) i (7). Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju imaju svi uposlenici koji su u radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme sa područja Unsko-sanskog kantona 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 broj:10-02-9525-1/21 od 13.09.2021. godine. („Službeni glasnik USK“, broj: 29/21), u daljem tekstu: „Pravilnik”,

Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika, 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 tabli 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 7 (sedam) dana od dana objavljivanja na stranici 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 konkursa možete kontaktirati školu/sekretara na broj:037-514-221.

**Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u roku od 7 (sedam) dana od objave Internog oglasa Komisiji, u zatvorenoj koverti putem pošte, preporučeno na adresu:**

**Prijava na Interni oglas:  
JU OŠ „Cazin I” Cazin  
Ul. Hasana Mujezinovića 21  
77220 Cazin  
„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA INTERNI OGLAS”**

Dostavljeno:

1. Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta,
2. a/a

