Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Unsko-sanski
Općina Velika Kladuša
JU. OŠ « Todorovska Slapnica»
Todorovska Slapnica
Tel/fax: 037-728-388 ili 728-488
ostodorovskaslapnica@gmail.com

Bosnia and Herzegovina
Federation Bosnia and Herzegovina
UNA- SANA CANTON
Municipality Velika Kladusa
Public Primary School "Todorovska Slapnica"
Todorovska Slapnica
Tel/fax: 037-728-388 or 728-488
E- mail: ostodorovskaslapnica@gmail.com

Na osnovu člana 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 19/2023 i 20/24), 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), 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 br: 944-01/26. od 25.09.2026. godine i Odluke Školskog odbora br: 939-01/26. od 24.09.2026.godine, Saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-9769-3/26. od 14.09.2026. godine JU OŠ " Todorovska Slapnica" raspisuje:

KONKURS

za popunu radnih mjesta

	Radno mjesto	Broj sati/izvršilaca	Vrijeme angažiranja
1	Nastavnik demokratije i ljudskih prava	1 čas	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
2	Nastavnik fizike	5 časova	na određeno radno vrijeme do povratka radnika sa funcije, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
3	Nastavnik geografije	1 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
4	Nastavnik tehničke kulture	3 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
5	Ložač	1 izvršioc	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
6	Knjigovođa	0,33 %	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/2027. godine.
7	Nastavnik/ca muzičke kulture	4 časa	na neodređeno radno vrijeme
8	Nastavnik/ca likovne kulture	4 časa	na neodređeno radno vrijeme

I OPIS POSLOVA:

Za poziciju broj 1,2,3,4,7 i 8 opis poslova je sljedeći:

- Rad u redovnoj nastavi,
- Pripremanje za nastavu,
- Pružanje podrške u učenju kroz različite razvojne programe
- Razredništvo,
- Ostali poslovi.

- 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 s nastavnim planom i programom/kurikulumom, zatim učenicima koji pokazuju izuzetno napredovanje i kojima je potreban 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, pomažu i potiču vannastavne aktivnosti učenika, organiziraju i sprovode takmičenja učenika prema planu i programu

- Poslovi razrednika u okviru radne sedmice: sat razrednika s pripremom, obrada sadržaja o zdravim životnim stilovima, saradnja s roditeljima i nastavnicima i rad na razrednoj dokumentaciji i evidenciji.
- Nastavnici koji ne obavljaju poslove razrednika, sedmična norma redovne nastave se može povećati za dva sata na satima pružanja podrške u učenju učenicima kroz različite razvojne programe, u skladu s potrebama i mogućnostima škole.
- Zdravi životni stilovi predstavljaju sveobuhvatni model učenja i doprinose postizanju visokih standarda učenja o zdravim životnim stilovima, te omogućuju učiteljima i nastavnicima da učenicima prenesu nova znanja, stavove i vještine, kako bi razvili svoja funkcionalna znanja, osnažili kritičko razmišljanje i mogli donositi odgovorne odluke koje će zaštititi njihovo zdravlje.
- Ostali neophodni poslovi se evidentiraju i utvrđuju kao prosječan broj sati sedmično i to: Dodatna, dopunska i fakultativna nastava, slobodne aktivnosti i drugi poslovi utvrđeni godišnjim programom rada, rad u stručnim organima, stručno usavršavanje i inovacije, dežurstvo izvan nastave i e-škola/digitalizacija.
- Radi na svom stručnom i pedagoško-metodskom usavršavanju, učestvuje u radu stručnih i drugih organa škole, surađuje s roditeljima, obavlja druge poslove određene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju , Pedagoškim standardim, Pravilima i drugim aktima škole i druge poslove po nalogu direktora.

Za poziciju broj 5. Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani.Vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela.Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja.Vrši manje popravke na instalacijama sistema grijanja.Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze njegove mogućnosti.Brine o sigurnosti instalacija sistema grijanja.Pripremanje ogrijeva (rezanje i cijepanje drva, skladištenje drva, uglja, peleta i dr.).Vrši čišćenje i održavanje sistema pred grijnu sezonu. U vrijeme kad ne loži održava i vrši reparaciju sistema grijanja. Nakon prestanka grijne sezone pomaže domaru u uređenju dvorišta

škole (košenje trave, obrezivanje voćki i sl.). U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično. Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove,greške i slično evidentira u knjigu dežure.Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole. Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala.Vrši stručno rukovanje uređajima energetskih i drugih postrojenja u kotlovnici.Vrši sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja. Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata. Poduzima mjere štednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole. Brine o higijeni i urednosti prostora kotlovnice.

Brine o redu i urednosti sistema u kotlovnici. U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom. Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i,prema nalogu direktora, u skladu sa kompetencijama.

Za poziciju broj 6. -Priprema DOB-a za školu, kreiranje budžeta/izrada budžetskih instrukcija 1 i 2, izrada rebalansa budžeta i praćenje izvršenja budžeta,Evidencija ulaznih računa kroz KUF i unos u EMIS bazuIzrada Obrazaca 1, 2, 3 i 4 Priprema i učešće u popisu stalnih sredstava, potraživanja i obaveza zagodišnji popis te knjiženja vezana za popis Sastavlja periodične kvartalne izvještaje te godišnji finansijski izvještaj i pripremu za izradu završnog računa Priprema i izrada Plana javnih nabavki, izmjene/dopune i praćenje njegovog izvršenja, zajedno sa direktorom škole, Prati i analizira izvršenje planiranih vlastitih prihoda i rashoda i donacija, Učestvuje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa direktorom škole, Izrađuje operativne planove za budžetska i vlastita sredstvaVršenje obračuna posebnog poreza po osnovu zapošljavanja invalidnih osoba, Prati izvršenje plaćanja obaveza i IOS-e (knjigovodstvene kartice) isravnjenje plaćanja, Knjiženje blagajne, Poslovi izrade FUK-a (Finansijsko upravljanje i kontrola), Prati i primjenjuje propise iz oblasti vezane za knjigovodstvene poslove istručno se usavršava (seminari), Saradnja sa stručnim službama, direktorom, sekretarom i pedagogom škole zbog prikupljanja potrebne dokumentacije i informacija u vezi knjigovodstvenih poslovaPodnosi izvještaje i potrebne informacije Školskom odboru pri usvajanju Plana javnih nabavki, budžeta, popisa i ostalih akata u

vezi finansijsko- knjigovodstvenih poslova Arhiviranje dokumentacije, ažurnost i urednost knjigovodstvene dokumentacije Obavlja druge ekonomsko-finansijske poslove po nalogu direktora i organa upravljanja, a u skladu sa Zakonom i podzakonksim aktima¸.

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)

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:

1.1. Za poziciju broj 1. Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju nastavničke sadržaje i da ima certifikat CIVITAS o završenoj obuci iz Osnove demokratije i ljudska prava. Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

1.2. Za poziciju broj 2. Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju nastavničke sadržaje i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. Grupa fizika ili grupa u kojoj je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi u skladu sa NPP, pozitivnim zakonima i propisima. Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

1.3. Za poziciju broj 3. - Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju nastavničke sadržaje, nastavnik /profesor /bachelor geografije. Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

1.4. Za poziciju broj 4. Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju nastavničke sadržaje i stekli zvanje nastavnika/profesora/ bachelor tehničkog odgoja. Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

1.5. Za poziciju broj 5. za obavljanje poslova ložača potreban je III, IV ili V stepen mašinskog usmjerenja i certifikat o osposobljenosti za obavljanje poslova rukovaoca centralnog grijanja – ložača, Puno radno vrijeme od 07.00 do 15:00, van grijne sezone, a u grijnoj sezoni od 05:00 do 13:00 sati.
puno radno vrijeme.Rad u centralnoj školi.

1.6.Za poziciju broj 6.- Potrebno je da kandidat ima VI ili VII stepen stručne spreme ekonomskog smjera ili završen po Bolonjskom sistemu studija (180 ili 240 ECTS bodova). Mjesto rada centralna škola u Todorovskoj Slapnici. Nepuno radno vrijme.

1.7.Za poziciju broj 7. Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju

nastavničke sadržaje i zvanjem nastavnik/profesor /bachelo rmuzičke kulture . Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

1.8. **Za poziciju broj 8**. Da ima ima višu (VI) ili visoku školsku spremu (VII) nastavničkog smjera, odnosno osoba sa završenim I, II i III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugih fakulteta koji u skladu sa studijskim programom u svom Nastavnom planu i programu izučavaju nastavničke sadržaje i zvanjem nastavnik/profesor /bachelor likovne kulture ili bilo koji odsjek likovne akademije odnosno akademije primjenjenih umjetnosti s položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta. Nepuno radno vrijeme. Mjesto rada centralna škola.

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

1. Svojeručno potpisana pisana prijava na 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,
5. Ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
6. Uvjerenje da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (ne odnosi se na lica koja su rođena poslije 1980. godine).
7. Druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 110.), Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
8. 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 moze biti starija od 6 mjeseci.**

Izbor i prijem kandidata prijavljenih na 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“ .

Prioritet u zapošljavanju:

Prioritet kod izbora za popunu upražnjenih radnih mjesta putem konkursa/oglasa prije bodovanja imaju osobe proglašene tehnološkim viškom, u skladu sa Pravilnikom o definiranju kriterija za proglašenje uposlenika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, te uvjeti preuzimanja uposlenika iz jedne škole u drugu (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona”, broj: 13/19, 16/20).

Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika, Komisija za izbor sekretara i knjigovođe, Komisija za izbor pomoćno-tehničkog osoblja obavit će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete 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.
Konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim/sedmičnim novinama.
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: 037-728-388 / 037-728-488

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

Prijava na konkurs:
JU OŠ „TODOROVSKA SLAPNICA"
Ul.Todorovska Slapnica b.b.
77231 Vrnograč
„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS"

Broj: 1107-01/26.
Datum: 04.11.2026. godine.

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

Direktor Škole:

Enis Kantarević