

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И КУЛТУРУ**

На основу члана 80. 81. 82. Закона о Јавним службеницима Вр.08/3-197, Закона о раду РК бр.03 / 3-212, Закона о предуниверзитетском образовању РК бр. 04/3 -032, на основу Административног упутства (МОНТ) бр.05/2021 о нормативу професионалног кадра општег образовања, на основу Административног упутства (МОНТ) бр.05/2015 о нормативу за наставнике професионалног образовања и на основу Административног упутства 07/2017 о регулисању процедура конкурса у јавним сектору Одељење за образовање и културу, објављује:

**КОНКУРС**

за допуну слободних радних места

Институција	Позиција	Наставни часови	Коефицијент	Период уговора	Назив надзорног	Број позиција
ОШ „Свети Сава“ Сушица	Наставник разредне наставе	20	E19-5.6	На неодређено време (уз предходно потврђени пробни рад)	Директор Одељења за образовање	1
ОШ „Вук Караџић“ Лепина	Наставник ликовне културе	20	E19-5.6	На неодређено време (уз предходно потврђени пробни рад)	Директор Одељења за образовање	1
ОШ „Угљаре“ Угљаре	Наставник историје	20	E19-5.6	На неодређено време (уз предходно потврђени пробни рад)	Директор Одељења за образовање	1
Укупно						3

Институција	Позиција	Наставни часови	Коефицијент	Период уговора	Назив надзорног	Број позиција
-Електротехничка школа -Сушица	Професор физичког валиптања	20	E17-5.8	На неодређено време (уз предходно потврђени пробни рад)	Директор Одељења за образовање	2
-Гимназија-Лапље Село						
Укупно						2

### Главни задаци :

- Да реализује наставни план и програм за дотично радно место, на основу закона и подзаконским актима које регулишу релевантне области за наведено радно место;
- Да припреми редовни годишњи, месечни и дневни план, у складу са потребама за усклађивање наставе, способности и индивидуалних талената сваког ученика;
- Да има знања о ширем репертоару наставних стилова и да буде у стању да их примењује тако да најбоље одговарају ситуацији у учионици;
- Да планира, руководи и надгледа наставу и понашање сваког ученика;
- Да спроводи нове методологије наставе и процене у складу са упутствима;
- Да учествује у организационом раду школе;
- Да активно учествује у припремању програма и догађаја у школи;
- Да покаже поштовање, колегијалност и не-дискриминационо понашање према сарадницима са којима ради;
- Да поштује директан ауторитет службеника, и да обавља обавезе које му могу одредити. Радни задаци треба да буду у складу са важећим законодавством.
- Да одржи час разредног и дневног дежурства;
- Запослени је у обавези да поштује кодекс облачења и понашања, који је одређен интерном уредбом школе и другим законским и подзаконским актима;

### Услови и квалификације:

Поред општих услова за пријем према члану 9. Закона о јавним службеницима, услови и квалификације које кандидат мора да поседује су :

- Едукативни факултет (Мастер 300 ECTS),
- Четворогодишњи систем,
- Bachelor – (четворогодишњи 240 ECTS)

### Кандидати приликом аплицирања подносе следећу документацију:

- Формулар за пријаву (апликација);
- Факултетска диплома - (оверена копија);
- Лична карта (копија)
- Доказ да није осуђиван за кривична дела
- Доказ о радном искуству ( уколико га поседује)

**Конкурс (рок аплицирања) је отворен 15 дана од 03.11.2023- 17.11.2023. године**

Формулари за пријаву се могу преузети и поднети сваког радног дана у писарници општине Грачаница у периоду од 08:00 до 16:00 часова.

На разговор ће бити позвани само кандидати који испуњавају критеријуме и уљу у ужи избор.

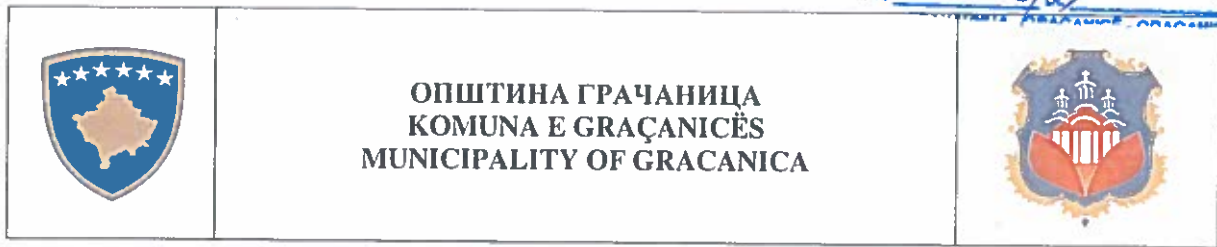
Пријаве мушкараца и жена из свих заједница су добродошле.

Пријаве предате након истека рока неће бити прихваћене, а несправне пријаве ће бити одбијене.



Директор

Бранкица Нићић



### DREJTORIA PËR ARSIM DHE KULTURË

Në bazë të nenit 80, 81 dhe 82 të Ligjit për Zyrtarët Publik nr.08/L-197, Ligjit të Punës në RK-së nr.03/L-212, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në RK-së nr.04/L-032 dhe në bazë të Udhëzimit administrativ (MASHT) nr.05/2021 për normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, Udhëzimit administrativ (MASHT) nr.05/2015 për normativin për mësimdhënësit e arsimit profesional dhe në bazë të Udhëzimit administrativ nr.07/2017 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Drejtoria për Arsim dhe Kulturë shpall këtë:

### KONKURS

për plotësimin e vendeve të lira të punës

Institucioni	Pozita	Orë mësimi	Koeficienti	Periodha e kontratës	Emri i eprorit	Numri i pozitave
ShF „Sveti Sava“ Sushicë	Mësimdhënës i mësimit klasor	20	E19-5.6	Për një periudhë të pacaktuar (me punë provuese të konfirmuar më parë)	Drejtor i Drejtorisë së Arsimit	1
ShF „ Vuk Karadžić“ Lepinë	Mësimdhënës i kulturës së artit	20	E19-5.6	Për një periudhë të pacaktuar (me punë provuese të konfirmuar më parë)	Drejtor i Drejtorisë së Arsimit	1
ShF „Ugljare“ Uglar	Mësimdhënës i historisë	20	E19-5.6	Për një periudhë të pacaktuar (me punë provuese të konfirmuar më parë)	Drejtor i Drejtorisë së Arsimit	1
	Gjithsej					3

Institucioni	Pozita	Orë mësimi	Koeficienti	Periodha e kontratës	Emri i eprorit	Numri i pozitave
-Shkolla Elektroteknike Sushicë	Profesor i edukatës fizike	20	E17-5.8	Për një periudhë të pacaktuar (me punë provuese të konfirmuar më parë)	Drejtor i Drejtorisë së Arsimit	2
-Gjimnazi Llapllasellë						
	Gjithsej					2

### Detyrat kryesore:

- Të realizojë plan-programin mësimor për vendin përkatës të punës, duke u bazuar në ligjin dhe aktet nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin përkatës të punës;
- Të përgatisë me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor, në përputhje me korrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mësimdhënies, aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi;
- Të ketë njohuri për një repertor të gjerë të stileve të mësimdhënies dhe të jetë në gjendje t'i aplikojë ato që më së miri i përgjigjet situatës në klasë;
- Të planifikojë, të udhëheqë dhe të vëzhgojë nxënien dhe sjelljen e çdo nxënësi;
- Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
- Të marrë pjesë në punën organizative të shkollës;
- Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe ngjarjeve në shkollë;
- Të tregojë respekt, sjellje kolegjiale dhe jodiskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon;
- Të respektojë autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit të cilit i raporton dhe t'i kryejë detyrat që mund t'i përcaktohen. Detyrat e punës duhet të jenë në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;
- I punësuar është i obliguar të respektojë kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuara me rregulloren e brendshme të shkollës dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore.

### Kushtet dhe kualifikimi: Stafi mësimor

Përveç kushteve të përgjithshme për pranim sipas nenit 9 të Ligjit për Zyrtarët Publik, kushtet dhe kualifikimet që kandidati duhet të zotërojë janë:

- Fakulteti i Edukimit (Master 300 ECTS),
- Sistemi katërvjeçar,
- Bachelor – (katërvjeçar 240 ECTS).

### Gjatë aplikimit, kandidatët paraqesin dokumentet e mëposhtme:

- Formulari i aplikimit (aplikacion);
- Diploma e fakultetit - (kopje e vërtetuar);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Dëshmia se nuk ka qenë i dënuar për vepra penale;
- Dëshmia për përvojën e punës (nëse e posedon)

### Konkursi (afati i aplikimit) është i hapur 15 ditë nga 03.11.2023 - 17.11.2023

Formularët e aplikimit mund të shkarkohen dhe dorëzohen çdo ditë pune në Shkrimoren e Komunës së Graçanicës nga ora 8:00 deri në orën 16:00.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe kanë hyrë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë.

Aplikacionet nga burrat dhe gratë nga të gjitha komunitetet janë të mirëseardhura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk do të pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen.



Drejtoresha

*[Signature]*  
Katica Nićić