



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO
REPUBLIC OF KOSOVO



OPSTINA STRPCE
KOMUNA SHTRËPCË
MUNICIPALITY OF STRPCE

Opstian Strpce
Odeljenje za Obrazovanje, Kulturu, Sport i Omladinu
Br.prot.: 08-030/01-14134/21

U skladu sa Zakonom o Javnim Sluzbenicima br. 06 / L-114, clanovima 67, 68 i 69, Zakonom o Obrazovanju u Opstinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, Zakonom o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo br. 04 / L -032, kao i na osnovu Administrativnog Uputstva (MONTI) br.05/2021, o Normativu o Profesionalnom Okviru Opsteg Obrazovanja i na Osnovu Administrativnog Uputstva 07/2017 o Regulisanje Procedura Konkursa na Javnim Sektoru Opstina Vucitrn, ponovo objavljuje:

K O N K U R S

1. OS. "Razim Cokli" Brod/Izance

Naziv radnog mesta: Ucitelj/ica
Koeficient: A-421/1

Opsis radnog mesta:

*Da realizuje zadatke rada obezbeđujući kvalitet i profesionalnu kompetentnost u procesu nastave.
Da redovno sprema nastavni, godišnji, mesečni i dnevni plan u skladu sa Karikulom, i u skladu sa zahtevima za prilagođavanje nastave sposobnostima i individualnim mogućnostima svakog učenika.
Da ima znanje za jedan širi repertoar nastavnog stila, i da je u stanju da ih upotrebi, da što bolje odgovara situaciji u učionici.*

Da na efikasan način iskoristi izvore koje ima na raspolaganju.

Da planira, vodi, posmatra učenje i ponašanje svakog učenika.

Da realizuje nove metode nastave i procene u saglasnosti sa uputstvima karikule.

Da stvori atmosferu rada i discipline, bez upotrebe kaznenih metoda ili neke druge forme ponižavanja učenika.

Da redovno kontroliše i vodi evidenciju o uspehu i individualni napredak svakog učenika, da je u stanju da obaveštava roditelje ili staratelje deteta direktno o posignutom uspehu učenika, prema zahtevu.

Da zainteresuje učenike da uče i ohrabri ih da samostalno uče.

Da se brine o stalnom profesionalnom razvoju osobe, prema predviđenom planu i da se brine za realizaciju istih.

Da je u stalnom kontaktu sa roditeljima svakog učenika , ostvarujući osobne sastanke sa roditeljima/ staraocima deteta.

Da pomogne kolege na povećanju kvaliteta rada.

Da uzme aktivni deo u pripremi programa i školskim događajima, kada se to zahteva od direktora škole.

Da uzme aktivno učešće u vanškolskim događajima sa uenicima , i da realizuje sa odgovornošću ekskurzije, unutar ili van Zemlje, prema uputstvu direktora škole.

Da pokaže poštovanje, kolegijalno ponašanje i ne ponižava kolege sa kojima radi.

Da održava dežurni čas i dnevno dežurstvo.

Zaposleni je obavezan da poštuje kod oblačenja i ponašanja, predviđen unutrašnjim pravilnikom škole.

Uslovi konkursa:

Za radon mesto trazi se strucna odgovarajuca kvalifikacija, prema **AU. br. 10/2018 (MONT)**

Potrebna dokumentacija za konkurs:

- Diploma
- Izvod rođenje
- Licna karta
- Potvrda iz suda

Rok trajanja konkursa pocinje od dana pocetka rada do 31.08.2022

Aplikacije se mogu uzeti u OOO ili u skoli i predaju se (sapotvrđenim dokazima o kvalifikaciji) u objektu Opstine Strpce, kancelarija br.28.

Aplikacije koje se predaju posle predvidjenog roka ne primaju , dokumentacije ne potpune aplikacije ce se odbiti.

Konkurs je otvoren 15 dana od dana javnog objavljivanja (oglasna table, web-stranica opstine,) pocevsi od 07.11.2021 - 15.11.2021



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



OPSTINA STRPCE
KOMUNA SHTERPCE
MUNICIPALITY OF STRPCE

Komuna Shtërpçë
Drejtoria Komunale për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport
Nr.prot.: 08-030/01-14134/21

Ne baze të Ligjit për Zyrtaret Publike Nr.06/L-114, neni 67, 68 dhe 69, Ligjit për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, në baze të Udhezimit Administrativ (MASHTI) nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm si dhe në baze të Udhezimit Administrativ 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Shtërpçës shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. Një mësimdhënës/e për ciklin klasor
SHFMU. "Razim Cokli" Brod, paralelja e ndarë në Izhanc
Koeficient: A-421/1

Përshkrimi i vendeve të punës:

DETYRAT KRYESORE

Të zbatoj detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies. Të përgatis me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor në përputhje me Kurrikulën e në pajtim me kërkesat për përshatjen e mësimdhënies aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi.

Të ketë njohuri për një repertuar të gjërë të stileve mësimore dhe të jetë në gjendje t'i aplikoj ato që më së miri i përgjigjen situatës në klasë. Të shfrytëzoj në mënyrë efektive resurset që i ka në dispozicion. Të planifikoj, të udhëheqë dhe të vëzhgojë nxënien dhe sjelljen e secilit nxënësi.

Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare. Të krijoj një atmosferë pune dhe discipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve. Të kontrolloj me rregull dhe të mbaj evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënës si dhe të jetë në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritu të nxënësit sipas kërkesës. Të zgjoj të nxënësit kureshtjen për të nxënë dhe t'i inkurajoj ata të nxënë në mënyrë të pavarur. Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit. Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër/ kujdestarë të fëmijës. T'i ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës. Të mbikqyrë dhe të udhëzoj nxënësit në procesin mësimor. Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës. Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës. Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtëmësimore me nxënës dhe kryej me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës. Të tregoj respekt, sjellje kolegjiale dhe jodiskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon. Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore. I punësuari është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar në rregullorën e brendshme të shkollës.

Kushtet e konkursit:

Për vendin e punës kërkohet kualifikim përkatës profesional, sipas UA. 10/2018 (MASHT):

- Diploma
- Certifikata e lindjes
- Letërnjoftimi
- Vërtetim nga gjykata, me të cilin dëshmohet se kandidati nuk është nën hetime.

Kohëzgjatja e kontratës fillon prej datës së fillimit të punës deri më 31.08.2022

Fletëaplikacionet mirren në DKA, në shkollë ose ti shkarkojne nga ëeb faqja zyrtare e Komunes së Shtërpcës dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/>, pastaj dorëzohen (me dëshmi të verifikuara të kualifikimeve) në objektin e Komunës së Shtërpcës, zyra nr. 28

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Afati për aplikim: 07.11.2021 - 15.11.2021

