



Drejtoria e Arsimit
Nr.07-Zyrtarisht
13.12.2022

Në bazë të nenit 64, paragrafi 1 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 06/L-114, nenit 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës, nr. 03/L-212, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), Neni 5 pikës c. të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, nr. 03/L-068, Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) nr. 34/2014 Funksionimi i shërbimit pedagogjik – psikologjik në shkollë, Drejtoria Komunale e Arsimit në Deçan, shpallë këtë:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të punës

Nr.	Niveli, Shkollë	Pozita	Vend i Lirë	Numri i pozitave
			Koeficienti: 6	
1	Shkollë Fillore Mesme e Ulët "Lidhja e Prizrenit" në Deçan.	Psikolog i/e shkolle (RISHPALLJE)	(Zëvendësim Lehonie nga data 01.01.2023)	1
2	Shkollë Fillore Mesme e Ulët "Ardhmëria" në Beleg.	Punëtor Teknik-Shërbyes	Vend i Lirë	1
3	Shkollë Fillore Mesme e Ulët "Drita" në Gramaqel	Punëtor Teknik-Shërbyes	Vend i Lirë	1

Kriteret e kualifikimit për Psikolog i/e shkolle:

Psikolog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Psikologjisë – drejtimi: Psikologji Shkollore dhe Këshillim, të Fakultetit Filozofik (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional).

Kushtet dhe Kualifikimit – Punëtor Teknik-Shërbyes: Shkollimi Bazik

Vetëm në mungesë të kandidatëve nga sqarimi i lartcekur do të shqyrtohen edhe aplikacionet e kandidatëve me kualifikim më të përafërt.

Mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, aplikacionet e pakompletuar dhe ato që dorëzohen pas afatit të konkursit nuk do të merren në shqyrtim, përkatësisht refuzohen.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ata që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

Për intervistë do të ftohën vetëm kandidatët, të cilët i plotësojnë kushtet sipas akteve ligjore të cekura.

Detyrat dhe përgjegjësitë e psikologut

1. Të vlerësojë dhe të interpretojë çështjet që kanë të bëjnë me procesin e të nxënësve dhe zhvillimin psikologjik, social dhe emocional të nxënësve;
2. Të ofrojë ndihmë në tejkalimin e vështirësive të natyrës psikologjike me të gjithë aktorët në shkollë;
3. Të ofrojë ndihmë në identifikimin e nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe të nxënësve të talentuar;

4. Të zhvillojë intervista me nxënës, mësimdhënës e prindër, vëzhgime e procedura të ndryshme, me qëllim të vlerësimit objektiv, dhe propozon e zbaton masa për intervenime psiko- edukative individuale dhe në grup;
5. Të mbajë lidhjet me arsimtarët lidhur me nxënësit të cilët kanë nevojë për ndihmë ose kanë probleme personale;
6. T'i këshillojë nxënësit, të cilët kanë nevojë për ndihmë në mësim, për mësim plotësues;
7. T'i këshillojë nxënësit për zgjedhjen e profesionit si dhe ata që kanë nevojë për këshilla për të tejkaluar problemet personale;
8. Të përgatitë raporte mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
9. Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
10. Të angazhohet në komisionet profesionale;
11. Të kryejë edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

Detyrat dhe përgjegjësitë e mirëmbajtësve të higjienës

1. Të pastrojnë dhe të mirëmbajnë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajnë dhe të pastrojnë oborrin dhe lulishten e shkollës;
2. Rregullisht të pastrojnë me detergjente tërë objektin e shkollës, përkatësisht xhamat e dritareve, dyert, muret, dyshemetë e klasave, të korridoreve, tualetet, sallën e mësimdhënësve, laboratorët, kabinetet dhe bibliotekën e shkollës;

3. Mirëmbajtësit e higjienës kanë për detyrë të identifikojnë, të evidentojnë, të llogaritin dhe të planifikojnë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen nga amortizimi ose harxhimi i mjeteve të punës të nevojshme për mbajtjen e higjienës dhe, sipas nevojës, t'ia prezantojnë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve të institucionit edukativo- arsimor.

4. Punëtorët që përbëjnë personelin teknik në shkollë janë të obliguar të bartin uniformën përkatëse gjatë orarit të punës.

Personeli shërbyes-teknik ka për detyrë të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë që janë përcaktuar në kontratën e punës, në këtë rregullore dhe detyra tjera që u jep drejtori i shkollës.

Aplikacionit i bashkëngjiten këto dokumente:

- Formulari i aplikimit;
- Rezymeja personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftimi ose pasaporta – kopje- shtetësi Kosovare) -
- Diploma e kualifikimit e noterizuar;
- Trajnime (nëse ka);
- Vërtetimin për përvojën e punës (nëse ka);
- Certifikata që nuk jeni nën hetime;
- Certifikata e lindjes;
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara në MASHT.

Dokumentacioni dorëzohet në kopje, pasi që i njëjti pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehet.

Afati dhe mënyra e publikimit: Konkursi mbetet i hapur (15 ditë) në faqen zyrtare të Komunës, tabelën e shpalljeve, aplikacionet dorëzohen nga data 13.12.2022 deri me 27.12.2022 (16:00)

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet duhet ti shkarkojnë nga portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe faqen zyrtare të komunës, dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Drejtorin për Arsim, (Zyrën nr. 52). Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këtë pozitë, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit. Mirëpriten aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Për çdo paqartësi aplikuesit i drejtohen DKA-së, zyra nr.52 Kati-III.

Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Deçanit <https://kk.rks-gov.net/decan/category/njoftimetshpalljet/> dhe emailit të kandidatit ose tel.

