



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DEÇAN
OPSTINA DEÇAN



Drejtoria e Arsimit
Nr.07-Zyrtarisht
19.12.2022

Në bazë nenit 67, 68 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë, Ligjit Nr.03/L-068 për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës, Ligjit Nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, në bazë të Udhëzimit Administrativ (MASHT) nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ 07/2017 për Rregullimin Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Deçanit, shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Institucioni: Komuna e Deçan
Drejtoria: Drejtoria e Arsimit

Titulli i vendit të punës:

1.Mësues Klase në SHFMU "Drita" në Gramaçel

- Numri i Pozitave: (1);
- Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar (Vend i Lirë)

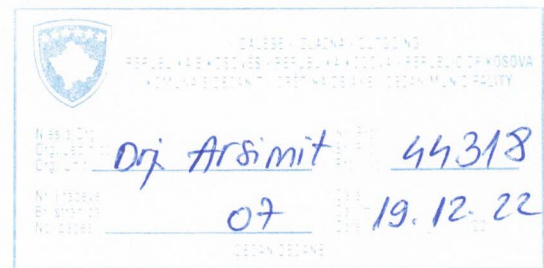
2.Edukator/e për Parashkollor në SHFMU "Faik Konica" në Ratishë

- Numri i Pozitave: (1);
- Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar (Vend i Lirë)

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;
Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Institucionit;

- Data e njoftimit: 19.12.2022 - 17.01.2023
- Afati për aplikim : 18.01.2023 – 01.02.2023

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;
Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Institucionit;



Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

1. Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
2. Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
3. Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat

- e disiplinës, orarin e mësimit dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
4. Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësues mësuesdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
 5. Përveç procesit të rregullt mësues, mësuesdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
 6. Mësuesdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësuesdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;
 7. Mësuesdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;
 8. Mësuesdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
 9. Mësuesdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
 10. Mësuesdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin "me leje" anash;
 11. Mësuesdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
 12. Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësuesdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
 13. Mësuesdhënësi në procesin mësues nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
 14. Mësuesdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësuesdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
 15. Mësuesdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënësit;
 16. Mësuesdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim;
 17. Mësuesdhënësi duhet detyrimsht t'i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
 18. Mësuesdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
 19. Mësuesdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

Kushtet dhe Kualifikimi – Mësues Klase:

- Fakultetit i Edukimi – programi fillor;
- Fakulteti i Mësuesisë.

Detyrat Kryesore te Edukatores:

1. Kujdes fizik dhe emocional ndaj fëmijëve;
2. Mbështetje për mirërritjen e tyre në aspektin fizik, social, emocional, mendor dhe në bazë të nevojave të tyre individuale;
3. Mësimin e rregullave dhe bashkëpunimin në grup;
4. Përgatitja e fëmijëve që ata të bëhen të pavarur për gjithçka që kanë nevojë (kur ushqehen, kur pinë, kur luajnë etj.), të hanë ushqim të pavarur nga të tjerët dhe të krijojnë shprehje të vet ushqyerjes;
5. Mbështetje dhe ndihmë psikologjike në rast se fëmija ka vështirësi;
6. Kujdes të veçantë për fëmijët me vështirësi të caktuar fizike, psikologjike dhe mendore;
7. Respektim të të drejtave të fëmijëve, personalitetit, kulturës dhe prejardhjes;
8. Monitorim të përditshëm të zhvillimit të fëmijëve në mjediset e shkollës;
9. Mbështetje stafit edukator, me qëllim minimizimin e problematikave ditore dhe të përgjithshme në marrëdhënia dhe komunikim me fëmijët;
10. Kujdesin dhe ndjekjen nga afër të fëmijëve me vështirësi të caktuara, në mënyrë profesionale dhe të specializuar, nëpërmjet hartimit të një programi individual dhe mbështetës;
11. Informacione psiko-sociale në mbështetje të nevojave të prindërve;
12. Hartimi i materialeve dhe dokumenteve të nevojshme për nevoja të institucionit;
13. Mirëmbajtje të një ambienti edukativ mikpritës për fëmijë dhe prindër;
14. Raportimi i çfarëdo shqetësimi për zhvillimin apo shëndetin e cilitdo fëmijë (individualisht) të drejtori i shkollës – çerdhes;
15. Ndërtimi i raporteve dhe komunikimi profesional miqësor dhe bashkëpunues me prindër, kolegë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm;
16. Organizimi i takimeve individuale dhe grupe me prindër në nivel grupi;
17. Të zhvillojë personalitetin e fëmijës parashkollor dhe ta parapërgatitë atë për shkollë;
18. Të sigurojë për secilin fëmijë shanse të barabarta edukimi;
19. Të edukojë fëmijën si një qenie të shoqërueshme dhe të aftë për të krijuar marrëdhënie me të tjerët;
20. Të zgjerojë përvojën, njohjen, aftësitë ndijore, aftësitë për të vepruar, folur, menduar dhe imagjinuar nëpërmjet ushtrimeve të vazhdueshme;
21. Të kontribuojë në edukimin dhe formimin e individit të lirë, të përgjegjshëm dhe pjesëmarrës aktiv në jetën shoqërore;
22. Të arrijë përvetësimin dhe aftësimin e kompetencave komunikuese, shprehëse, logjike dhe vepruese;
23. Të kryejë detyra të tjera të caktuar nga drejtori apo zëvendës drejtori.

Kushtet dhe Kualifikimi për Edukator/e për Parashkollor:

-Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;

- Fakultetit i Edukimi – programi katërvjeçar i nivelit baçelor për edukimin parashkollor; Shkolla e Lartë Pedagogjike-drejtimi për edukatorë; Fakulteti Filozofik-dega e pedagogjisë së përgjithshme. Sipas UA-MASHT 05/2021

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:

30 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data: **18.01.2023 – 01.02.2023**

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet duhet ti shkarkojnë nga portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe faqen zyrtare të komunës, dhe të plotësojnë 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/>

