



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT KLINË

Nr. MM-5129/22

Datë, 07.02.2020

Drejtori i DKA-së: Enver Gashi

Mbështetur në nenin 8, pika 1, të Ligjit të punës nr. 03/L-212 si dhe në nenin 5, pika c, të Ligjit nr. 03/L 068 për arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, Ligjin për Arsim Parauniversitar 04/L-32, Udhëzimin Administrativ 07/2017 (MPMS), si dhe në normativin mbi përzgjedhjen e kuadrit mësimor 10/2018, dhe UA 05/2015 për normativin për mësimdhëniesit e arsimit profesional, Drejtoria Komunale e Arsimit në Klinë shpall:

K O N K U R S

Pozita	Shkolla	Orë mësimore	Kohëzgjatja	Fillon punën
Mësimdhënës për mesim klase	SHFMU "Avni Zhabota" Shtupel		Me kohë të caktuar	Pas konkursit
Mësimdhënës për gjuhë angleze	SHMP" Fehmi Agani" Klinë	20 orë	Zëvendësim lehone	Pas konkursit
Mësimdhënës për mesim klase	SHFMU "Tre Deshmorët" Jashanicë, paralele e ndarë në Resnik		Vend i lirë	Pas konkursit
Mësimdhënës për gjuhë shqipe	SHFMU" Isa Boletini" Drenoc	19 orë	Vend i lirë	Pas konkursit

KUSHTET:

- Për këto vende të punës kërkohet përgatitja adekuate profesionale (Diploma e Fakultetit përkatës konform udhëzimit administrativ 10/2018 mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, UA 05/2015 për normativin për arsimin profesional, si dhe UA nr.07/2017 (MPMS):

Përshkrim i detyrave dhe përgjegjësi

Të realizojë planprogramin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore
Të përgatisë me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor në përputhje me kurrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mësimdhënies aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi
Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare

Të kontrollojë me rregull dhe të mbajë evidencën për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënës, si dhe të jetë në gjendje t' i raportojë prindit apo kujdestarit të familjes
Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe aktiviteteve të tjera në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës
Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual
I punësuar është i obliguar të respektojë kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore.
Bashkëpunon me organet e shkollës dhe me të gjitha institucionet tjera profesionale.

DOKUMENTACIONI PËR APLIKIM:

Aplikacioni merret në DKA, duke ia bashkëngjitur dokumentet tjera si më poshtë:

- Diploma (certifikata) e fakultetit e fotokopjuar dhe e vertetuar nga organi përkatës juridik – noteri.
- Certifikata e lindjes.
- Letërnjoftimi i fotokopjuar.
- Dokumenti i përvojës së punës në arsim (nëse ka).
- Licencë të mësimdhënies (nëse ka)
- Dokumentimi i trajnimeve profesionale arsimore (nëse ka).
- Vërtetimi se aplikuesi nuk është në procedurë të hetimeve, apo i dënuar për vepër penale.

UDHËZIM PËR APLIKIM:

Afati i konkurrimit është 15 ditë nga data e publikimit dhe mbyllet më datë **24.02.2020**. Për datën dhe orën e testit dhe intervistimit ju njoftojmë menjëherë pas mbylljes së konkursit, në webfaqen e komunes dhe tabelen e shpalljeve. Aplikacionet merren dhe dorëzohen në DKA bashkë me dokumentet e cekura më lart.

Vërejtje : Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen si dhe nuk kthehen pas konkurimit.