

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA  
KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO-POLJE  
ORGJANIZATA E ADMINISTRATËS - ORGANIZACION ADMINISTRACIJE

Urdhër/Order: 1356  
Data/Date: 26.10.2024

KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO-POLJE



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/  
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE



Bazuar në nenin 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197,nenit 8, paragrafit 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.90/2010 neni 5 paragrafi c, Ligjit Nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, neni 35 të Ligjit nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Udhëzimin Administrativ Nr. 05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Rregullores (QRK) Nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktoreve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, Komuna e Fushë Kosovës shpall:

## KONKURS

(Për plotësimin e vendeve të punës)

**Niveli :** IEA

**Titulli i vendit të punës:** Asistente për fëmijë me nevoja të veçanta

**Institucioni:** Komuna e Fushë Kosovës

**Drejtoria:** Drejtoria për Arsim

**Lloji i pozitës:** Nëpunës i shërbimit publik

**Numri i pozitës:** 6

**Klasa:** E 22

**Koeficienti:** 5

**Orët e punës në javë:** 40 orë

**Periudha provuese :** 6 muaj

**Periudha e kontratës:** Në kohë të caktuar, deri më 31.08.2025( me mundësi vazhdimi).

## KUSHTET PËR VENDET E PUNËS:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me aktet juridike që e rregullojnë fushën e arsimit, Udhëzimet administrative të nxjerrura nga MASHTI, UA. nr.05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional Të Arsimit Të Përgjithshëm, UA.05/2015 për Normativin Për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional, Rregullores (QRK) Nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktoreve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar.



**-Kriteret e Kualifikimit për Asistent për fëmijë me nevoja të veçanta,**

- Niveli 5-të (post-sekondar) i kualifikimit asistent , për fëmijë/nxënës me nevoja të veçanta arsimore.
- Bachelor -Përkujdesje dhe mirëqenie e fëmijëve.

**KUSHTET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA PËR PRANIMIN E ZYRTARIT TË SHËRBIMIT PUBLIK:**

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndësishme institucion publik;
- 1.7. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi.

**DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË**

1. Ndhmon në promovimin e arsimit gjithëpërfshirës.
2. Mbështet zhvillimin e gjithmbarshëm të fëmijës/nxënësit, përkujdeset për sigurinë dhe mirëqenien dhe ndihmon në shkathtësitë e jetës së përditshme.
3. Zbaton programin dhe aktivitetet tjera me udhëzime nga mësimdhënësi.
4. Ndhmon dhe mbikëqyrë fëmijën/nxënësin në mësim dhe aktivitete të përcaktuara bashkërisht me mësuesen/in.
5. Merr pjesë në hartimin, zbatimin dhe rishikimin e Planit Individual të Arsimit (PIA) në kuadër të përgjegjësisë.
6. Përgatit materiale specifike dhe burime në bashkëpunim me mësimdhënësin.
7. Ndhmon fëmijët /nxënësit në aspektin e komunikimit social, emocional dhe edukativo-arsimor.
8. Ndhmon fëmijët/nxënësit në zhvillim dhe pavarësim, orientim, mobilitet dhe përshtatjen e mjedisit në klasë dhe specifika tjera.
9. Ndhmon fëmijët/nxënësit në nevoja fizike, fiziologjike dhe nevoja tjera.
10. Informon prindërit/kujdestarët e fëmijës dhe personelin në aspektin specifik.
11. Ndhmon nxënësin në përdorimin e pajisjeve ndihmëse teknologjike.
12. Planifikon bashkë me mësimdhënësin për nxënësin me nevoja të veçanta arsimore.
13. Përcjell punën, evidenton dhe raporton për arritjet e fëmijës/nxënësit tek mësuesja e klasës, kujdestari dhe mësuesit mbështetës çdo tre muaj gjatë vitit shkollor për përparimin (rezultatet) e fëmijës.
14. Respekton etikën, parimet, standardet, rregulloret, konventat për të drejtat dhe ligjet në fuqi.
15. Kujdeset për mirëqenien dhe sigurinë personale të tij/saj, dhe u përmbahet parimeve të organizimit të brendshëm.
16. Kujdeset për ndërveprimin ndërmjet nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe nxënësve tjerë në klasë.

17. Bashkëpunon me profesionistë brenda dhe jashtë shkollës.
18. Bashkëpunon me shërbimet mbështetëse në Qendra burimore.
19. Bashkëpunon me OJQ e specializuara për fëmijë me nevoja të veçanta arsimore.
20. Kujdeset për ruajtjen e informatave konfidenciale për nxënësin.
21. Përcjell nxënësit në aktivitete jashtë kurrikulare me klasë.
22. Pranon dhe përcjell nxënësin te prindi/kujdestari/ transporti, brenda hapësirës së institucionit.
23. Kujdeset për mirëmbajtjen e portfolios/ dosjeve të fëmijëve/nxënësve.
24. Me ftesë të Ekipit Vlerësues Komunal, jep informata të nevojshme për fëmijën/nxënësin e caktuar.
25. Jep informata për punën me FNVA (fëmijën, prindin, mësimdhënësit)
26. Prania e asistentit në klasë nuk e përjashton mësimdhënësin nga detyrimi për të siguruar mësimdhënie për nxënësin me nevoja të veçanta arsimore.
27. Kur një nxënës lëviz me karrocë nga një pozicion në tjetër, ai mund të mbështetet edhe nga një asistent/e tjetër në shkollë gjatë aktiviteteve jashtë klasës.
28. Asistentët për fëmijë/nxënës me nevoja të veçanta arsimore nuk duhet të jenë anëtar i familjes prind/kujdestar ose anëtar tjetër i familjes së afërt të nxënësit/të cilin e mbështetet ai/ajo

#### **DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:**

Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente:

- 3.1. Diplomën e fakultetit të kryer për pozitën përkatëse;
- 3.2. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- 3.3. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 3.4. Vërtetimin e përvojës së punës në fushën përkatëse të kërkuar me konkurs, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 3.5. Dëshminë për përfundimin e suksesshëm të provimit shtetëror sipas legjislacionit përkatës për profesionet e rregulluara, nëse një provim i tillë është bërë i detyrueshëm për të ushtruar profesionin e kërkuar përmes një akti tjetër nënligjor të MASHTI.
- 3.6. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

*Dokumentet duhet të jenë kopje përveç atyre që kërkohen origjinale (të kërkuarat të jenë të noterizuara) dhe ato nuk kthehen.*

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

#### **KRITERET E VLERËSIMIT:**

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, bëhet sipas kritereve të mëposhtme dhe ato të vendosura në formularët përkatës të Rregullores:

- 1.1. Testi me shkrim;
- 1.2. Intervista me gojë, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios

Testi me shkrim përbën 50% të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es.

Intervista e strukturuar me pyetje nga anëtarët e komisionit e cila përbën 30% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës:

Portfolio profesionale e cila përbën 20% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës.

Testi duhet të përmbajë njëqind (100) pikë. Testi përmban 25 pyetje ku secila pyetje vlerësohet me më së shumti 4 pikë.

Testi me gojë/intervista, përbën 50% të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es.

Intervista e strukturuar me pyetje nga anëtarët e komisionit e cila përbën 30% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës:

Portfolio profesionale e cila përbën 20% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës.

Gjithsej totali i pikëve në testin me gojë/intervistë nuk duhet të kalojë mbi njëqind (100) pikë.

Kandidat i suksesshëm konsiderohet ai/ajo që i ka fituar së paku 70% të pikëve totale të vlerësimit të kombinuara nga testi me shkrim dhe testi me gojë/intervista.

Vlerësimi i dëshmimeve të kandidatëve të ofruara në portfolion profesionale bëhet sipas formularit përkatës të kësaj Rregulloreje dhe përmban maksimumin 20% nga 50% të testit me gojë/intervistës.

Dëshmitë e ofruara në portfolio profesionale vlerësohen me pikë relevante si:

-Shkallën/nivelin e kualifikimit (maksimum 5 pikë);

-Notën mesatare gjatë studimeve themelore (maksimum 2 pikë);

-Notën mesatare gjatë studimeve master (maksimum 2 pikë);

-Realizimin e trajnimeve për programe trajnimi të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 3 pikë);

-Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 5 pikë);

-Përvoja relevante e punës për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 3 pikë).

#### **AFATI I APLIKIMIT:**

Data e njoftimit të konkursit 24.10.2024

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë (30) ditë kalendarike nga data **25.10.2024** deri më **23.11.2024**.

#### **MËNYRA E APLIKIMIT**

Formulari i aplikimit për punësim merret në zyrën pritëse në Objektin e Komunës së Fushë Kosovës, rruga "Tahir Zemaj" nr. 2 12000 nga ora 08:00 – 16:00, si dhe mund të shkarkohen nga ueb faqja SIMBNJ – *konkursi.rks-gov.net*.

#### **MËNYRA E DORËZIMIT**

Aplikacioni i nënshkruar së bashku me dokumentet e kërkuara dorëzohen në zyrën pritëse në objektin e Komunës.

Rezultatet shpallen në ëeb-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

*Kërkesat e dërguara pas datës së fundit për aplikim dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.*

*Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të ftohen në testim.*

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Drejtori i DKA

Fatlum Berisha

