



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIC OF KOSOVO  
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS  
MUNICIPALITY OF KLINA  
OPŠTINA KLINA



www.komuno-klina.org

**DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT KLINË**

Nr. 11-33816

Datë, 24.11.2020

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, nenin 35 të Ligjit për Arsim Parauniversitar 04/L-32, nenin 4 pragrafi 6 dhe 7 të Udhëzimit Administrativ 07/2017 (MPMS), si dhe në normativin mbi përzgjedhjen e kuadrit mësimor 10/2018, Drejtoria Komunale e Arsimit në Klinë shpall:

**K O N K U R S**

Pozita	Shkolla	Orë mësimore	Kohëzgjatja	Fillon punën
Mësimdhënës për gjuhë shqipe	SHFMU" Avni Zhabota" në Shtupel	13 orë	Zëvendësim lehone	Pas konkursit
Mësimdhënës për matematikë	SHFMU" Avni Zhabota" në Shtupel	20 orë( 16 orë në Shtupel dhe 4 orë në Kërrnicë)	Vend i lirë	Pas konkursit
Mësimdhënës për mësim klase	SHFMU" Isa Boletini" në Drenoc	Normë e plotë	Vend i lirë	Pas konkursit
Mësimdhënës për edukate fizike	SHFMU" Emin Duraku" në Sferkë	10 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, 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 pririjeve 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 nxënësi, 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 punësuari 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 **08.12.2020**. Për datën dhe orën e testit dhe intervistimit ju njoftojmë menjëherë pas mbylljes së konkursit, në ëebfaqen 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.***