



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



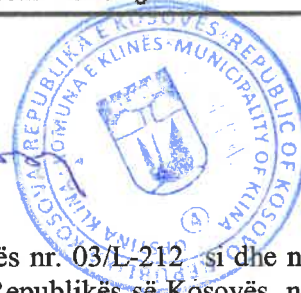
www.komuna-klina.org

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT KLINË

04 Nr. 111-31905/20

Datë, 06.11.2020

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 komunitet 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 edukatë muzikore	SHFMU “Dëshmorët ” Volljak, paralele e ndarë në Perqevë dhe SHFMU” Esad Mekuli” në Caravike	10 orë (5 orë në Përçeve dhe 5 orë në Cerovike)	Vend i lire	Pas konkursit
Mësimdhënës për matematikë dhe TIK	SHFMU” Motrat Qiriazit” në Klinë	16 ore matematikë dhe 4 TIK	Me kohë të caktuar	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 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 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 punësuar i është i obliguar të respektoj 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 mësimdhëniës (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:

.Afat i konkurrimit është 15 ditë nga data e publikimit dhe mbyllet më datë **19.11.2020**. 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.