



Republika e Kosovës  
Republic of Kosovo  
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut  
Municipal Istog  
Municipal Istog

## Drejtoria Komunale e Arsimit

05.Nr.738/22  
Datë: 06.10.2022

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog duke u bazuar në nenin 66 pika 3 e paragrafit 3.2 si dhe nenit 67 dhe 68 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtares Publik, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 35 të Ligjit Nr.04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit Nr.03/L-068 për Arsim në Komunitet e Republikës së Kosovës, UA-MPMS, Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik ,UA-MASHT, Nr.05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm si dhe UA-MASHT, Nr.01/2022 për Ndryshim dhe Plotësim të UA-MASHT, Nr.05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm , shpall këtë:

### KONKURS

**I. Titulli i vendit të punës; Edukatore për grup moshat (3-6) në IP "Lulet e Jetës" në Vrellë**

<b>Institucioni:</b>	Komuna e Istogut
<b>Departamenti/Drejtoria:</b>	Drejtoria Komunale e Arsimit
<b>Lloji i pozitës:</b>	Nëpunës i Shërbimit Publik
<b>Numri i pozitave:</b>	Një (1)
<b>Titulli i mbikëqyrësit:</b>	Drejtori i IP-së
<b>Grada/Koeficienti:</b>	Mot. 13
<b>Kohëzgjatja :</b>	Një (1 vit) në kohë të caktuar
<b>Ore punë në javë:</b>	40

**I. Titulli i vendit të punës; Motër Edukatore për grup moshat (0-3) në IP "Shpresa Jonë" në Banjë**

<b>Institucioni:</b>	Komuna e Istogut
<b>Departamenti/Drejtoria:</b>	Drejtoria Komunale e Arsimit
<b>Lloji i pozitës:</b>	Nëpunës i Shërbimit Publik
<b>Numri i pozitave:</b>	Një (1)
<b>Titulli i mbikëqyrësit:</b>	Drejtori i IP-së
<b>Grada/Koeficienti:</b>	Mot. 12
<b>Kohëzgjatja :</b>	Një (1 vit) në kohë të caktuar
<b>Ore punë në javë:</b>	40

**I. Titulli i vendit të punës; Motër Edukatore për grup moshat (0-3) në IP "Ardhmëria Jonë" në Gurrakoc**

<b>Institucioni:</b>	Komuna e Istogut
<b>Departamenti/Drejtoria:</b>	Drejtoria Komunale e Arsimit
<b>Lloji i pozitës:</b>	Nënpunës i Shërbimit Publik
<b>Numri i pozitave:</b>	Një (1)
<b>Titulli i mbikëqyrësit:</b>	Drejtori i IP-së
<b>Grada/Koeficienti:</b>	Mot. 12
<b>Kohëzgjatja :</b>	Një (1 vit) në kohë të caktuar
<b>Ore punë në javë:</b>	40

**Detyrat dhe përgjegjësitë e motër edukatores dhe edukatores së institucionit edukativo-arsimor janë:**

1. Motra edukatori/ja është përgjegjës/e për sigurimin e kualitetit të lartë të kujdesit dhe edukimit parashkollor përmes punës së drejtpërdrejtë të saj/tij me fëmijët në grupin e saj/tij.
2. Ajo/ai duhet të organizojë programin edukativ që respekton filozofinë dhe konceptin e punës së institucionit ku secili fëmijë individualisht i ofron mbështetjen e nevojshme për zhvillim të plotë, në përgatitjen për shkollimin formal.
3. Për më shumë, ajo/ai duhet të reflektojë në kontributin pozitiv si anëtar i institucionit përmes frymës bashkëpunuese.
4. Përgjegjës për zhvillim të përgjithshëm dhe përkujdesjes për fëmijët sipas standardeve të përcaktuara për edukim parashkollor.
5. Zbatimi planifikimit vjetor, mujor, javor dhe reflektimit ditor të aktiviteteve sipas grup moshave të fëmijëve.
6. Përgjegjësi për mirëqenien dhe sigurinë e të gjithë fëmijëve në grup përkatës.
7. Vëzhgimin e zhvillimit të secilit fëmijë dhe prezantimin e këtij zhvillimi përmes formave të vëzhgimit
8. Përgjegjëse për mirëmbajtjen e një ambienti edukativ, mikpritës për fëmijë dhe prindër si dhe të mësuarit dhe lojës si dhe pastërtia dhe mirëmbajtja e dhomave të grupeve janë përgjegjësi e edukatorëve.
9. Raportimi i çfarëdo shqetësimi për zhvillimin apo shëndetin e cilit do fëmijë individualisht drejtorit të kopshtit.
10. Ndërtimi i raporteve dhe komunikimit profesional miqësor dhe bashkëpunues me prindër, kolegë dhe bashkëpunëtorët e jashtëm.
11. Organizimi i takimeve individuale dhe grupore me prindër në nivel grupi.
12. Raportimi i rregullt i dëmeve të evidentuara apo shqetësimeve tjera tek drejtorit i institucionit apo personit përgjegjës.
13. Mbështet dhe ndihmon fëmijët në kapërcimin e gjendjeve emocionale negative si mërzia, agresiviteti, iritimi, mllefi, duke i ndihmuar të gjejnë fjalët dhe mënyrat e duhura për të zgjidhur problemin.
14. Nxiti dhe edukon sjellje sociale pozitive midis fëmijëve ku përfshihen bashkëveprimi, respektimi i radhës në lojë dhe zgjidhja e problemeve nëpërmjet fjalës dhe bisedës.
15. Ndihmon fëmijët me nevoja të veçanta të bashkë-veprojnë më fëmijët tjerë, sipas nevojave të tyre.

**Për vendin e punës edukatore kërkohet kualifikimi si me poshtë:**

- 1.Fakulteti i edukimit-programi katërvjeçar i nivelit baçelor për edukimin parashkollor
- 2.Shkolla e lartë pedagogjike-drejtimi për edukatorë;
3. Fakulteti Filozofik -dega e pedagogjisë së përgjithshme.

**Për vendin e punës motër edukatore kërkohet kualifikimi si me poshtë:**

- 1.Fakulteti i edukimit-programi katërvjeçar i nivelit baçelor për edukimin në fëmijërinë e hershme 0-3 vjeç;
- 2.Shkolla e mesme e mjekësisë-drejtimi infermiere edukatore;
3. Shkolla e mesme e mjekësisë-drejtimi i pediatriisë;
4. Shkolla e mesme e mjekësisë-drejtimi mami;
- 5 Shkolla e mesme e mjekësisë së përgjithshme.

**Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim:**

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilin e plotëson kandidati,
- Rezymeja personale (CV),
- Dokumenti personal (kopja e letërnjoftimit),
- Certifikata e lindjes.
- Kopja e diplomës ose certifikata në vend të diplomës jo me e vjetër se gjashtë muaj, çdo certifikatë me e vjetër se gjashtë muaj nga data e diplomimit nuk do të merret parasysh
- Kandidatët të cilët kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës, duhet t'i kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Inovacionit.
- Dëshmitë e rikualifikimeve dhe trajnimeve të akredituara nga MASHT (nëse ka)
- Dëshmia që nuk jeni nën hetime, jo më e vjetër se 6 muaj
- Dëshmia e përvojës së punës në arsim (nëse ka)

**Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatit:**

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ, MASHTI, Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, si dhe procedurave të përcaktuara me kornizën ligjore për rregullimin e marrëdhënies së punës në sektorin publik.

Pagesa e kandidatit të pranuar do të behet nga kategoria e Mallrave dhe Shërbimeve të institucionit përkatës.

**Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 07.11.2022 deri më datë 21.11.2022.**

Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, në hyrje të ndërtesës së Komunës, zyra Nr.100, kati përdhes dhe dorëzohet i plotësuar së bashku me dokumentacionin përcjellës, po në të njëjtën zyre.

Dokumentacioni duhet të jetë në kopje. Komisioni i pranimit në rast dyshimi do të kërkon origjinalin në intervistë. Ky dokumentacion shërben deri në përfundim të procedurës së konkursit, ndërsa i njëjti nuk kthehet dhe as nuk ruhet. Dokumentacioni i pa kompletuar dhe ai i cili dorëzohet pas afatit nuk do të shqyrtohet. Gjithashtu kandidatët të cilët nuk e plotësojnë qartë dhe saktë formularin e aplikimit (kërkesën) do të refuzohet.

Në testin me shkrim do të ftohen vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret, bazuar në aktet normative dhe legjislacionin në fuqi, kurse intervistës do t'i nënshtrohen vetëm kandidatët - kandidatet, të cilët- të cilat arrijnë të kenë me shumë se 50 për qind të kalueshmërisë se testit më shkrim.



Drejtori i DKA-së  
Naim Behlulaj