Republika e Kosovës
Republic of Kosovo
Republic of Kosovo

Komuna e Istogut
Municipal Istog
Municipal Istog

Drejtoria Komunale e Arsimit

05.Nr.34/24
Datë: 22.01.2024

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog duke u bazuar në Ligjin Nr.08/L-197 për Zyrtaret 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 Komunat 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, UA-MASHT, Nr.01/2022 për Ndryshim dhe Plotësim të UA-MASHT, Nr.05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, UA-MASHT, Nr.05/2015 për Normativin për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional si dhe Rregullores (QRK) Nr.05-2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimin e Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës , shpall këtë:

KONKURS
PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Nr.	Institucioni	Titulli i vendit të punës	Vend i lirë/zëvendësim	Numri i pozitave	Koeficienti i pagës
1.	SHFMU "Martin Camaj"Gurrakoc	Mësimdhënës/e për Edukatë Qytetare	Zëvendësim i pushimit të lehonisë	1	E 19 -5.6
2.	IAAP "Mithat Frasheri"Gurrakoc	Mësimdhënës/e për lendet mjekësore	Vend i lirë normë jo e plotë	1	E 17 -5.8
3.	SHML "Haxhi Zeka"Istog	Mësimdhënës/e për TIK	Me kohë të caktuar sa zgjate mandati i zv.drejtorit.	1	E 17 -5.8
4.	SHML "Haxhi Zeka"Istog	Mësimdhënës/e i/e Gjuhës Shqipe	Vend i lirë	1	E 17 -5.8
5.	SHFMU "Martin Camaj"Gurrakoc	Punëtor/e teknik (Shtëpiak)	Vend i lirë	1	GJ 51- 3.76
6.	SHFMU "Trepça" Banjë	Punëtor/e teknik (Shtëpiak)	Vend i lirë	1	GJ 51- 3.76
7.	SHFMU "Zymer Zeka" Kaliqan	Punëtor/e teknik (Pastrues/e)	Vend i lirë	1	GJ 51- 3.76
8	SHFMU "Fan S.Noli" Llukac paralelja e ndarë Dobrushë	Punëtor/e teknik (Pastrues/e)	Vend i lirë	1	GJ 51- 3.76
9	IP "Shpresa Jonë" Banjë	Punëtor/e teknik (Pastrues/e)	Vend i lirë	1	GJ 51- 3.76

I. **Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit arsimor:**

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kritereve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit,Udhëzimin Administrativ, MASHTI, Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, UA-MASHT, Nr.05/2015 për Normativin për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional.

Për pozitën mësimdhënës/e për Edukatë Qytetare kërkohet kualifikimi si me poshtë:
Profili/dega: Histori-edukatë qytetare/gjeografi edukatë qytetare;

- Niveli master arsimor-Fakulteti i edukimit (300 ECTS);
- Sistemi katërvjeçar;
- Baçelor (katërvjeçar 240 ECTS).

Për pozitën mësimdhënës/e për TIK kërkohet kualifikimi si me poshtë:
1.Profili: programi i mësimdhënies në teknologji dhe TIK;

- Niveli master arsimor-Fakulteti i edukimit (300 ECTS);
- Sistemi katërvjeçar;
- Baçelor (katërvjeçar 240 ECTS).

Në rast të mungesës së kandidateve të kualifikuar nga profilit i lartcekur vjen në konsideratë:
2.Profili: Programi i Shkencave kompjuterike

- Niveli master arsimor-Fakulteti i edukimit (300 ECTS);
- Sistemi katërvjeçar;
- Baçelor (katërvjeçar 240 ECTS).

Për pozitën mësimdhënës/e e lendeve mjekësore kërkohet kualifikimi si me poshtë:

- Specialist i mjekësisë.
- Mjek i Përgjithshëm.

Për pozitën mësimdhënës/e për gjuhë shqipe kërkohet kualifikimi si me poshtë:

- Niveli master arsimor-Fakulteti i edukimit (300 ECTS);
- Sistemi katërvjeçar;
- Baçelor (katërvjeçar 240 ECTS).

II. Detyrat dhe përgjegjësit e mësimdhënësit:

I punësuari është i obliguar të realizojë detyrat e punës si ne vijim:
Të realizoj plan programin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Para universitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj/të punës.
Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies.
Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet e plan programit të ri.
Të tregojë respekt dhe të sillet me drejtësi, barazi dhe pa dallime me bashkëpunëtorët të cilët punon.
Të respektojë autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit, të cilit i raporton, dhe t'i kryejë detyrat që mund t'ua caktojë ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.
Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së.
Të mos e shfrytëzoi pozitën e punës për interesa private në dobi të ndonjë pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo miqësinë e tij.
Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë, ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhën me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kësaj kontrate apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton.
Të mbaj orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore.
I punësuari 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.
I punësuari sipas kësaj kontrate, nuk do të kryejë punë apo detyrë tjetër, me orar të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj.
Puna do të monitorohet dhe të vlerësohet mbi bazën e rezultateve të arritura të nxënësve, sipas procedurave profesionale nga ana e ekspertëve përkatës.

III. Për vendet e punës punëtor/e teknik (pastrues) dhe Shtëpiak është obligative që kandidatët ta kenë të përfunduar shkollën e Mesme të Lartë.
-Për pozitën shtëpiak preferohet që kandidatet ta kenë të përfunduar njërin prej kualifikimeve si me poshtë:
- Instalues i ngrohjes
- Instalues elektrik
- Instalues i ujësjellësit
- Metalpunues

IV. Detyrat dhe përgjegjësitë e shtëpiakut:

. Përkujdeset për sajimin dhe mirëmbajtjen e inventarit të shkollës;
. Përkujdesjet për mirëmbajtjen e gjërave teknike të energjisë elektrike;
. Përkujdeset për sajimin e prishjeve teknike ne objektin e shkollës;
. Kryen edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i shkollës.

V. Detyrat dhe përgjegjësitë e punëtorëve shërbyes teknik-pastruesit
Personeli shërbyes-teknik ka për detyrë të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë që janë përcaktuar në kontratën e punës, në këtë rregullore dhe detyra të tjera qe ua jep nga drejtori i shkollës.
Të pastrojnë dhe të mirëmbajnë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajnë dhe të pastrojnë oborrin dhe lulishten e shkollës;
Një herë në javë të pastroj me detergjente ter objektin e shkollës, përkatësisht xhamat e dritareve, dyer, muret, dyshemetë e klasave, të korridoreve, tualetet, zyrat, sallën e mësimdhënësve, sallën e kulturës fizike, laboratorët, kabinetet dhe bibliotekën e shkollës etj.;
Mirëmbajtësit e higjienës kanë për detyrë të identifikojnë, të evidentojnë, të llogaritin dhe të planifikojnë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen nga amortizimi ose harxhimi i mjeteve të punës të nevojshme për mbajtjen e higjienës dhe, sipas nevojës, t'ia prezantojnë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve të institucionit edukativo-arsimor.
Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës, përfshirë ruajtjen e pajisjeve të punës, kujdesin për hapësirën dhe mjetet e punës në lidhje me mënyrat e përdorimit të tyre, ruajtjen e sasisë dhe mos keqpërdorimit të asnjë mjeti, pajisjeve apo objekteve të punës me të cilat punon;
Punëtori teknik ka për detyrë të kujdeset për ngrohjen në shkollë, si ai në shkollat që kanë kaldaja, si në shkollat që ngrohen me stufa me dru, pelet, naftë apo thëngjill;
Të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë e tij të punës, të parapara me këtë rregullore, me kontratën e punës, si dhe të kryejë të gjitha punët qe ia jep drejtori i shkollës.
Punëtorët që përbëjnë personelin teknik në shkollë janë të obliguar të bartin uniformën përkatëse gjatë orarit të punës.
Kujdeset për mirëmbajtjen e inventarit të shkollës;
Përgjigjet për dëmtimet eventuale që bëhen në shkollë e që janë të lidhura me punën dhe detyrat e tij;
Kujdeset për ambientin e jashtëm të shkollës;
Detyrat e punës për stafin teknik përcaktohen nga drejtori i shkollës;
Ndalohet hapja e shkollave nga punëtoret teknik ditëve të pushimit pa lejen e drejtorit të shkollës.
Puna do të monitorohet dhe të vlerësohet mbi bazën e realiteteve të arriturave gjatë orarit zyrtar të punës.
Kryen edhe detyra të tjera që i cakton drejtori i shkollës.

VI. Aplikacionit i bashkëngjiten dokumentet, si vijon:

- 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)

VII Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë:
- Intervista – maksimumi 50 pikë.

VIII. Konkursi mbetet i hapur 30 ditë nga data 23.01.2024 deri më datë 21.02.2024.

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.

Kandidatët me kualifikim jo-përkatës sipas ligjeve dhe UA të cekura në pikën I të këtij konkursi nuk do të merren në shqyrtim.

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