

Komuna Shtërpcë

Drejtoria Komunale për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport

Bazuar në Ligjin e Punës nr.03/L-212 neni 8; Ligjin për Arsim Parauniversitar në Republikën e Kososvës nr. 04/L-032, neni 35 paragrafi 1, 4 dhe 5; Ligji nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, neni 5 pika c; Udhëzimi Administrativ (MPMS) 07/2017; Udhëzimin Administrativ 10/2018 (MASHT) Normativ për Kuadrin e Arsimit të Përgjithshëm dhe 05/2015 (MASHT) Normativ për Kuadrin e Arsimit Profesional, Drejtoria Komunale për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport shpall:

**K O N K U R S**

SHML. “Kongresi i Manastirit” Firajë

Titulli i vendit të punës: Praktika profesionale/ Hoteleri - turizëm: 10 orë

Koeficient: A-459/1

Numri i referncës: 08-111/01-403/20

Përshkrimi i vendit të punës:

**DETYRAT KRYESORE**

Të zbatoj detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies.Të përgatis 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 ketë njohuri për një repertuor të gjërë të stileve mësimore dhe të jetë në gjendje t`i aplikoj ato që më së miri i përgjigjen situatës në klasë.Të shfrytëzoj në mënyrë efektive resurset që i ka në dispozicion. Të planifikoj, të udhëheqë dhe të vëzhgojë nxënien dhe sjelljen e secilit nxënës.

Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare. Të krijoj një atmosferë pune dhe discipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve. Të kontrolloj me rregull dhe të mbaj evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënës si dhe të jetë në gjendje t`i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritu të nxënësit sipas kërkesës. Të zgjoj te nxënësit kurreshtjen për të nxënë dhe t`i inkurajoj ata të nxënë në mënyrë të pavarur.

Të kujdeset për zhvilim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit. Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër/ kujdestarë të fëmijës.

T`i ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës.

Të mbikçyrë dhe të udhëzoj nxënësit në procesin mësimor.

 Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës.

Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës.

Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtëmësimore me nxënës dhe kryej me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës.

Të tregoj respekt, sjellje kolegiale dhe jodiskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon.

Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore.

I punësuari është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar në rregullorën e brendshme të shkollës.

**Kushtet e konkursit:**

Për vendin e punës kërkohet kualifikim përkatës profesional, sipas **UA. nr. 05/2015 (MASHT) Normativi për mësimdhënësit e arsimit profesional.**

Dokumentet e nevojshme për konkurim:

* Diploma
* Certifikata e lindjes
* Letërnjoftimi
* Vërtetim nga gjykata

Kohëzgjatja e kontratës së punës fillon prej datës së fillimit të punës deri më 31.08.2020

Fletëaplikacionet mirren në DKA ose në shkollë dhe dorëzohen (me dëshmi të verifikuara të kualifikimeve) në objektin e Komunës së Shtërpcës, zyra nr. 28

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit zyrtar (tabela e shpalljeve, webfaqen e komunës, gazetë ditore), duke filluar nga data 15.01.2020 deri më 30.01.2020