



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHTIMES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME



Nr. referencës së rekrutimit: 02-111/01-16658/25

Data: 16.7.2025

Nr. i Protokollit: 05/554

Bazuar në nenin 08 të Ligjit të Punës 03/L-212, nenit 35 paragrafit 1,4 dhe 5 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar të Republikës së Kosovës nr.04/L-32, neni 5 pika c, i Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, bazuar në Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit të Përgjithshëm, në Rregulloren (QRK) NR:19/2024, e datës 24. 07. 2024, Drejtoria e Arsimit në Shtime shpall:

KONKURS PUBLIK

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkoll a	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	SHMU	“Emin Duraku”	Shtime	Një (1) asistent/e për nxënës me nevojë të veçanta arsimore	Me kohë të caktuar	5.50
2	ShMU	“Hasan Prishtina”	Godanc	Një (1) asistent/e për nxënës me nevojë të veçanta arsimore	Me kohë të caktuar	5.50

Detyrat e punës së punë kryesit:

1. Ndhmon në promovimin e arsimit gjithëpërfshirës.
2. Mbështet zhvillimin e gjithmbarshëm të fëmijës/nxënësit, përkujdeset për sigurinë dhe mirëqenien dhe ndihmon në shkathtësitë e jetës së përditshme.
3. Zbaton programin dhe aktivitetet tjera me udhëzime nga mësimdhënësi.
4. Ndhmon dhe mbikëqyrë fëmijën/nxënësin në mësim dhe aktivitete të përcaktuara bashkërisht me mësuesen/in.Promovon arsimin gjithëpërfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës
5. Merr pjesë në hartimin, zbatimin dhe rishikimin e Planit Individual të Arsimit (PIA) në kuadër të përgjegjësi.
6. Përgatit materiale specifike dhe burime në bashkëpunim me mësimdhënësin.
7. Ndhmon fëmijët /nxënësit në aspektin e komunikimit social, emocional dhe edukativo-arsimor.
8. Ndhmon fëmijët/nxënësit në zhvillim dhe pavarësim, orientim, mobilitet dhe përshtatjen e mjedisit në klasë dhe specifika tjera.
9. Ndhmon fëmijët/nxënësit në nevojë fizike, fiziologjike dhe nevojë tjera.
10. Informon prindërit/kujdestarët e fëmijës dhe personelin në aspektin specifik.

11. Ndhmon nxënësin në përdorimin e pajisjeve ndihmëse teknologjike.
12. Planifikon bashkë me mësimdhënësin për nxënësin me nevoja të veçanta arsimore.
13. Përcjell punën, evidenton dhe raporton për arritjet e fëmijës/nxënësit tek mësuesja e klasës, kujdestari dhe mësuesit mbështetës çdo tre muaj gjatë vitit shkollor për përparimin (rezultatet) e fëmijës.
14. Respekton etikën, parimet, standardet rregulloret konventat për të drejtat dhe ligjet në fuqi
15. Kujdeset për mirëqenien dhe sigurinë personale të tij/saj dhe u përmbahet parimeve të organizimit të brendshëm
16. Kujdeset për ndërveprimin ndërmjet nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe nxënësve tjerë në klasë.
17. Bashkëpunon me profesionistë brenda dhe jashtë shkollës
18. Bashkëpunon me shërbimet mbështetëse në qendra burimore
19. Bashkëpunon me OJQ-të e specializuara për fëmijë me nevoja të veçanta arsimore
20. Kujdeset për ruajtjen e informatave konfidenciale për nxënësin
21. Përcjell nxënësit në aktivitete jashtëkurrikulare me klasë
22. Pranon dhe përcjell nxënësin te prind/kujdestari/transporti brenda hapësirës së institucionit
23. Kujdeset për mirëmbajtjen e protofolios/ dosjeve të fëmijëve nxënësve
24. Me ftesë të ekipit vlerësues komunal jep informata të nevojshme për fëmijën/nxënësin e caktuar
25. Jep informata për punën me FNVA (fëmijën, prindin dhe mësimdhënësit)
26. Prania e asistentit në klasë nuk e përjashton mësimdhënësin nga obligimi për të siguruar mësimdhënie për nxënësin me nevoja të veçanta arsimore.
27. Kur një nxënës lëvizë me karrocë nga një pozicion në tjetër ai mund të mbështetet edhe nga një asistent tjetër në shkollë gjatë aktiviteteve jashtë klasës.
28. Asistent për fëmijë/ nxns me nevoja të veçanta arsimore nuk duhet të jenë anëtar i familjes/ kujdestar ose anëtar tjetër i familjes së afërt të nxënësit të cilin e mbështetë ai/ajo.

Kushtet e punësimit:

Për këto vende pune kërkohet përgatitja adekuate profesionale në bazë të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Kosovës, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe Ligjit të Punës nr. 03/L-212 në Udhëzimin Administrativ MASHT nr.05/2021 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit të Përgjithshëm

Për Aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin:

Aplikacioni për pozitën e punës të plotësuar,
 Diplomën ose certifikatën e kualifikimit – kopjen e vërtetuar te noteri,
 Ekstraktin e lindjes, kopje,
 Kopjen e letërnjoftimit,
 Certifikatën nga Gjykata që nuk është nën hetime (origjinal),
 Certifikatën për trajnimet të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon,
 Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie nëse ka,
 Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon.

Kërkesat e dërguara pas afatit nuk pranohen, si dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do shqyrtohen.

Data e njoftimit 16.7.2025

Afati për Aplikim nga data 17.7.2025 deri më datë 23.7.2025

Aplikimi bëhet në formë elektronike me dokumente të skanuara në programin PDF në email adresën: dka.shtime@rks-gov.net

Aplikacionet merren në zyrën e Drejtorisë së Arsimit si dhe në ëeb faqen e Komunës.

Inkurajohen për konkurrim kandidatët e të gjitha përkatësive etnike dhe gjinore.

Në intervistë do të ftohen vetëm ata kandidatë që i plotësojnë kushtet e konkursit sipas përgatitjes përkatëse ose të përafërt.

Vërejtje: Nëse asnjëri nga kandidatët nuk i plotëson kushtet për kualifikim të përcaktuar në Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Kosovë, mund të bëhet një emërim i përkohshëm. Emërimet e tilla përfundojnë në ditën e fundit të vitit shkollor gjatë të cilit është bërë emërimi.



Drejtoresha e DKA-së

Yllka Fejzullahu



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHITES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITE



Br. reference za prijem: 02-111/01-16658/25

Datum: 16. 7. 2025

Br. Protokola: 05/ 554

Na osnovu člana 08 Zakona o Radu 03/L-212, člana 35 stavovi 1, 4 i 5 Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju Republike Kosovo br. 04/L-32, člana 5 tačka c Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo, Administrativnih Uputstva MONTI, br. 05/2021, Normativ za okvir opšteg obrazovanja i stručnog obrazovanja MONTI, Uredbe (VRK) br.19/2024 od 24. 07. 2024, Direkcija Obrazovanja, objavljuje::

JAVNI KONKURS

Nr.	Razini	Ustanova / Škola	zemlja	Pozicija/slobodno mjesto	Slobodno mjesto/zamjena	Koeficijent plaće
1	ShMU	„Emin Duraku“	Stimlje	Jedan (1) asistent/kinja za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.	na određeno vrijeme	5.50
2	ShMU	„Hasan Prishtina“	Godance	Jedan (1) asistent/kinja za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.	na određeno vrijeme	5.50

Zadaci rada zaposlenog:

1. Pomaže u promovisanju inkluzivnog obrazovanja.
2. Podržava sveukupni razvoj deteta/učenika, brine o bezbednosti i dobrobiti i pomaže u svakodnevnim životnim veštinama.
3. Program i druge aktivnosti realizuje uz uputstva nastavnika.
4. Pomaže i nadgleda detetu/učeniku u učenju i aktivnostima utvrđenim zajedno sa nastavnikom Promoviše sveobuhvatno obrazovanje i prihvatanje sve dece u učionici, podstiče decu u komunikaciji, učešću u igri i stimulisanju govora i jezika kroz razgovor i IGRU.
5. Učestvuje u izradi, implementaciji i reviziji Individualnog obrazovnog plana (IPA) u okviru odgovornosti.
6. Priprema specifične materijale i resurse u saradnji sa nastavnikom.
7. Pomaže deci/učenicima u socijalnoj, emocionalnoj i obrazovnoj komunikaciji. 8. Pomaže deci/učenicima u razvoju i osamostaljivanju, orijentaciji, mobilnosti i prilagođavanju učioničkog okruženja i drugim specifičnostima.
9. Pomaže deci/učenicima sa fizičkim, fiziološkim i drugim potrebama.
10. Obavještava roditelje/staratelje djeteta i osoblje o konkretnom aspektu.

11. Pomaže učeniku u korišćenju tehnoloških pomagala.
12. Planovi zajedno sa nastavnikom za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
13. Prati rad, evidentira i izveštava o postignućima deteta/učenika odeljenskom starešini, staratelju i pomoćnim nastavnicima svaka tri meseca u toku školske godine o napredovanju (rezultatima) deteta.
14. Poštuje etiku, principe, standarde, propise, konvencije o pravima i zakone na snazi
15. Vodi računa o svojoj ličnoj bezbednosti i dobrobiti i pridržava se principa unutrašnje organizacije
16. Brine o interakciji između učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i drugih učenika u odeljenju.
17. Sarađuje sa profesionalcima unutar i van škole
18. Sarađuje sa službama podrške u resursnim centrima
19. Sarađuje sa specijalizovanim nevladinim organizacijama za decu sa posebnim obrazovnim potrebama
20. Mere predostrožnosti za očuvanje poverljivih informacija za učenika
21. Pratiti učenike na vannastavne aktivnosti sa razredom
22. Prihvata i sprovodi učenika do roditelja/staratelja/prevoz unutar ustanove
23. Briga o održavanju portfolija/dosijea dece učenika
24. Na poziv opštinskog tima za procenu, daje potrebne informacije za određeno dete/učenika
25. Daje informacije o radu sa FNVA (dete, roditelj i nastavnici)
26. Prisustvo asistenta u učionici ne oslobađa nastavnika obaveze da obezbedi nastavu za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
27. Kada se učenik kreće sa kolicima iz jednog položaja u drugi, može ga podržavati drugi školski pomoćnik tokom aktivnosti van učionice.
28. Asistent za decu/učenike sa posebnim obrazovnim potrebama ne sme biti član porodice/staratelj ili drugi član uže porodice učenika kojeg izdržava.

Uslovi zaposlenja:

Za ova radna mesta zahteva se odgovarajuća stručna spremnost u skladu sa Zakonom o obrazovanju u opštinama Kosova, Zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo i Zakonom o radu br. 03/L-212, – Normativ za nastavnike preduniverzitetskog obrazovanja, kao i Administrativnim uputstvom MASHT br. 05/2021 – Normativ za nastavnike opšteg obrazovanja.

Za prijavu kandidati moraju popuniti dokumentaciju:

Prijava za završeno radno mesto,
Diploma ili uverenje o završenom fakultetu – overena kopija,
Izvod rođenja, kopija,
Kopija lične karte
Potvrda suda da nije pod istragom (original),
Sertifikat o obukama koje su relevantne za poziciju za koju konkurišete,
Dokaz o radnom iskustvu u nastavi, ako postoji,
Dokaz o doprinosu procesima razvoja obrazovanja koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete.

Zahtevi poslati posle roka neće biti prihvaćeni, a nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Datum obaveštenja 16.7.2025

Rok za prijavu od 17.7.2025 do 23.7.2025

Prijava se vrši u elektronskoj formi sa skeniranim dokumentima u PDF programu na mejl adresu: dka.shtime@rks-gov.net

Prijave se primaju u kancelariji Direkcije za Obrazovanje kao i na sajtu opštine.

Podstiču se kandidati svih nacionalnosti i polova da se prijave.

Na razgovor će biti pozvani samo oni kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa prema odgovarajućoj ili okvirnoj pripremi.

Napomene: Ako nijedan od kandidata ne ispunjava uslove za kvalifikaciju definisane Zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju na Kosovu, može se izvršiti privremeni raspored. Takva imenovanja ističu poslednjeg dana školske godine tokom koje je imenovanje izvršeno.

Ravnatelj DKA
Yllka Fejzullahu

