

Përshkrimi i detyrave të punës

Pozita	Konsulent/e për digjitalizim dhe mentorim
Kodi i procedurës së rekrutimit	UCF- 10/02
Emërtimi i projektit ose programit	“Mbështetje për transformim digjital të shkollave në Komunën e Prishtinës”
Kodi dhe emërtimi i aktivitetit	A1.3.1. Vizita monitoruese dhe mentoruese në shkollë (Konsulent/e për digjitalizim dhe mentorim)
#ditëve të punës	Deri në 10 ditë pune në muaj (Deri në 60 ditë pune në total)
Periudha e angazhimit	22.01.2024 – 22.07.2024

Qëllimi i konsulencës

Qëllimi i kësaj konsulence është ofrimi i ekspertizës dhe mbështetjes për tri shkollat përfituese të projektit si dhe për Drejtorinë Komunale të Arsimit në Prishtinë në avancimin e arsimit digjital. Përmes angazhimit të konsulentit/ës, synohet të sigurohet gjithëpërfshirja, zbatimi dhe zhvillimi i mëtejme i shkathtësive digjitale të mësimdhënësve.

Përshkrimi i projektit/programit

Projekti synon të përmirësojë kompetencat digjitale të mësuesve dhe të krijojë një mjedis mbështetës për mësim digjital në Kosovë, duke përmirësuar ndjeshëm cilësinë dhe barazinë e arsimit. Projekti ka për synim të kontribuoj në zhvillimin e kapaciteteve të tri shkollave të përzgjedhura në Komunën e Prishtinës për të zbatuar mësimin digjital në mënyrë efektive duke përdorur platformën shkollat.org, duke hapur kështu rrugën drejt një praktike arsimore më gjithëpërfshirëse dhe të avancuar.

Përshkrimi i hollësishëm i detyrave të punës

- Ofrimi i mbështetjes, mentorimit, dhe mbikëqyrjes të bazuar në nevojat e secilës shkollë;
- Të koordinojë dhe realizojë së paku 5 vizita në muaj në shkollat përfituese në Komunën e Prishtinës;
- Të marrë pjesë dhe të ndihmojë në përgatitjen e ngjarjeve të ndryshme në kuadër të zbatimit të aktiviteteve për digjitalizim të shkollave përfituese dhe Komunën e Prishtinës;
- Në bashkëpunim me zyrtarët e Projektit, bën identifikimin dhe ndihmon në ndarjen e praktikave të mira mes shkollave partnere;

- Përgatitë dhe mirëmban dokumentacionin e të gjithë procesit të përkrahjes, mentorimit, mbikëqyrjes në shkolla në Komunën e Prishtinës, në formatin elektronik (si infografikë, poster, video të shkurtër etj.)
- Përgjegjës/e për përgatitjen e takimeve, vizitave, marrjen dhe shpërndarjen e minutave të takimeve;
- Fasilitimin dhe lehtësimin e komunikimit në mes të palëve me interes që punojnë në transformimin digjital të tri shkollave partnere në e Komunën e Prishtinës;
- Hartimi i raportit, mujor për aktivitetet e zhvilluara;
- Dorëzimi i raportit, dhe dokumentacionit relevant tek menaxheri përgjegjës.

Rezultatet e pritshme

- Identifikim i saktë i nevojave të shkollave;
- Plan të zhvilluar të veprimit;
- Monitorim të progresit;
- Mbështetje e personelit të shkollave.

Kualifikimet

- Përgatitje superiore shkollore ose përvojë 3-vjeçare në fushën e arsimit;
- Përgatitje të lartë në teknologji digjitale;
- Shkathtësi të dëshmuara në procese mentorimi;
- Njohuri solide e fushës nga e cila zhvillohen aktivitetet.

Raportimi

Konsulenti/ja i raporton menaxherit të projektit/programit.