



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

Drejtoria për Arsim,
Uprava za Obrazovanje/Department of Education

Nr. referencës së rekrutimit: 05-610/01-29253

Nr. i Protokollit: 05/432

Datë: 12.11.2018

Bazuar në nenin 35, pika I të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, të nenit 5 pika d të Ligjit për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës Nr.03/L-068, nenit 8 paragrafit I dhe II të Ligjit të Punës Nr.03/L-212 Nenit 2 pika 1,3 dhe neni 2 pika 3 dhe 4, nenit 3 të Udhëzimit Administrativ Nr.08/2014 të MASHT-it, Lidhur me procedurat e zgjedhjes së drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues, Drejtoria e Arsimit në Shtime shpall:

K O N K U R S

Për drejtorë dhe zëvendës drejtorë të shkollave

I. Për drejtor në këto shkolla:

1. Drejtor në SHFMU "Bajram Curri" në Petrovë
2. Drejtor në SHFMU "Idriz Ajeti" në Pjetërshicë
3. Drejtor në ShF "Emin Duraku" në Shtime

II. Për zëvendës drejtor në këtë shkollë:

1. Zëvendës drejtor në SHML "Naim Frashëri" në Shtime

Kandidatët e interesuar për të aplikuar për pozitën e drejtorit dhe zëvendës drejtorit duhet t'i plotësojnë këto kushte:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit themelor (së paku kualifikimin prej 240 ETCS/4 vite të shkollimit universitar) nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas Udhëzimit për Licencimin e Mësimdhënësve dhe Normativin mbi punësimin e kuadrit arsimor dhe rregullativës tjetër ligjore,
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit,
- Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim,
- Të kenë së paku 3 vite përvojë pune në arsim ose institucione të arsimit.

Kandidatët që konkurrojnë, duhet të posedojnë këto dokumente:

1. Kërkesën,
2. Certifikatën e Lindjes,
3. Diplomën e Fakultetit të kryer për nivelin përkatës,
4. Dëshminë për përvojën e punës,
5. Portofolion profesionale (Biografinë si mësimdhënës, menaxher në proceset e ndryshme të arsimit, përvoja paraprake nga menaxheri i institucioneve, dëshmia e aktiviteteve të zhvillimit profesional),
6. Letër referencë nga një institucion publik kredibil si: MASHT, DKA, Këshilli Drejtues i Shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e Arsimit të Lartë,
7. Letrat e referencave duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake,

8. Planin Zhvillimor, të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues për të cilin ka konkurruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fondi i shkronjave 12 arial) Sipas udhëzimeve të MASHT-it,
9. Certifikatën shëndetësore, të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor, me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore,
10. Dëshmia se nuk është nën hetime.

Detyrat e punës së drejtorit:

- Të planifikojë, organizojë dhe mbikëqyrë punët e përgjithshme dhe aktivitetet lidhur me institucionin arsimor,
- Kujdeset me përgjegjësi për përfshirjen dhe vijimin e të gjithë nxënësve në shkollë duke krijuar siguri dhe mirëqenie për të gjithë nxënësit dhe personelin e shkollës,
- Në bashkëpunim me DKA-në parashtron kërkesat dhe menaxhon me përgjegjësi me buxhetin e shkollës dhe i raporton drejtorit të DKA-së,
- Paraqet nevojën për mësimdhënës dhe personel tjetër të shkollës, si dhe merr pjesë në komisionet për intervistimin e kandidatëve për vende të lira të punës në institucionet përkatëse arsimore,
- Bashkëpunon me organet e shkollës, Këshillin Drejtues të Shkollës, Këshillin e Prindërve, dhe me komunitetin që janë me interes për shkollën,
- Është përgjegjës për organizimin e procesit mësimor, hartimin e planit të punës për vlerësimin dhe administrimin e shkollës,
- Pjesëmarrës në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë
- Detyra të tjera të ngarkuara nga ana e DKA-së dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative.

Kohëzgjatja e Kontratës zgjat katër (4) vjet.

Detyrat e punës së zëvendësdrejtorit:

- Ndihmon dhe këshillon drejtorin e shkollës në administrimin dhe realizimin e të gjitha aktiviteteve në shkollë,
- Ndihmon në bashkërendimin e aktiviteteve profesionale të gjithë arsimtarëve dhe personelit tjetër të shkollës,
- Ndihmon në përkujdesin e mirëqenies dhe sigurisë në shkollë,
- Ndihmon në punën me prindër dhe me rrethin lidhur me profilimin dhe të gjitha aktiviteteve në shkollë,
- Mban orët mësimore atëherë kur mungojnë mësimdhënësir,
- Në mungesë të drejtorit, e zëvendëson atë me përgjegjësi të plotë,
- Kryen edhe punë të tjera që i cakton drejtori i shkollës, të cilit i përgjigjet.
- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit
- Përdorimin efikas të sistemit të informatave për udhëheqësin e arsimit në nivel komune e më gjerë dhe respektimin e kodeve të ndërlidhura të praktikës

Kandidatët e zgjedhur për drejtorë dhe zëvendësdrejtorë kanë të drejtë të rizgjedhën në të njëjtin institucion.

Aplikacionet për konkurrim merren dhe dorëzohen në Drejtorinë Komunale të Arsimit, në katin e tretë. Inkurajohen për konkurrim kandidatët e të gjitha përkatësive etnike dhe gjinore. Afati për konkurrim është 15 ditë nga dita e publikimit në mjetet e informimit dhe në tabelën e shpalljeve të Komunës së Shtimes. Po ashtu konkursin mund ta gjeni në web-faqen zyrtare: www.kk.rks-gov.net/shtime në linkun "Konkurset", përkatësisht nënlinkun "Shpallja e konkurseve" ndërsa aplikacionin për punësim mund ta shkarkoni nga linku "Aplikacioni për punësim".

