



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



Drejtoria për Arsim,
Uprava za Obrazovanje/Department of Education

Nr. referencës së rekrutimit: 05/610/01/6638

Nr. i Protokollit: 05/144

Datë: 13.03.2020

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 dhe neni 3 pika 1 dhe 2, të Udhëzimit Administrativ Nr.15/2019 të MASHT-it, për, detyrat, përgjegjësitë, procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar, Drejtoria e Arsimit në Shtime shpall:

KONKURS
Për drejtorë dhe zëvendës drejtorë të shkollave

I. Për drejtor në këto shkolla:

1. ShFMU "Abdullah Shabani" në Carralevë
2. SHFMU "Bajram Curri" në Petrovë
3. ShF "Emin Duraku" në Shtime
4. ShMU "Emin Duraku" në Shtime
5. ShFMU "Hasan Prishtina" në Godanc
6. SHFMU "Idriz Ajeti" në Pjetërshiticë
7. ShFMU "Lasgush Poradeci" në Muzeqinë
8. SHML "Naim Frashëri" në Shtime
9. Institucionin Parashkollor "Albiona Asllani" 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:
- Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 330 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar)
- Master arsimor (kualifikim prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar)
- Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/ 4 vite të shkollimit universitar)
- Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar)
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësive sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve, ose të jetë në procedurë të licencimit
- Të kenë të përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHT sipas rekomandimit të KSHLM
- Të kenë përvojë pune në procesin edukativo-arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës:
- Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për arsimin e mesëm të lartë
- Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët në nivele tjera, dhe
- Tri (3) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për zëvendës drejtor

Kandidatët që konkurrojnë, duhet të posedojnë këto dokumente:

1. Kërkesën,
2. Certifikatën e Lindjes,
3. Diplomën e Fakultetit të kryer për nivelin përkatës
- 3.1. Në arsimin parafillor, fillor, të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë (gjimnaze) kandidati/ja duhet të jetë i profilit arsimor në bazë të normativit profesional të arsimit të përgjithshëm,
4. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore
5. Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënua për krim. Dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët
6. Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor
7. Konceptin e Planin Zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor për të cilin ka konkurruar. Koncepti duhet të bazohet në fushat e cilësisë në arsim dhe të ketë 5-10 faqe tekst (një faqe për një fushë) me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12, arial) koncepti dorëzohet si pjesë e portfolios, por është pjesë përbërëse kryesore e intervistës,
8. Letër referencë me përmbajtje dëshmuere për punën dhe angazhimet paraprake nga një institucion publik-kredibil (si Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, DKA, këshilli drejtues i institucionit edukativo-arsimor, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë dhe individë me të cilët ka punuar ngushtë në programe të ndryshme për arsim)
9. Letër motivuese për vendin e punës
10. Portfolion profesionale (shih shtojcën G)
11. Kandidati/ja për drejtor zv drejtor nuk mund të jetë në funksion udhëheqës politik gjatë tri viteve para aplikimit.

Detyrat e punës së drejtorit:

1. Drejtori i institucionit edukativo-arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhim dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë:
 - 1.1. Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës
 - 1.2. Përdorimi efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e arsimit dhe respektimin e kodeve të ndërlidhura të praktikës, sigurimi dhe përditësimi i të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor
 - 1.3. Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve, vlerësimin e mësimitdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit
 - 1.4. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës
 - 1.5. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor
 - 1.6. Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor
 - 1.7. Raporton dy herë në vit para KDSH
 - 1.8. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve
 - 1.9. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna dhe Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT)
 - 1.10. Çështjet tjera që rregullohen me ligj, dhe obligimet tjera që dalin nga rregullorja komunale për arsim
 - 1.11. Vlerësimi i performancës së drejtorëve do të bëhet me Udhëzimin Administrativ (UA) përkatës bazuar në standardet e praktikës profesionale të drejtorëve

Detyrat e punës së zëvendës drejtorit:

- 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 për kujdesin 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 mësimdhënësit,
- 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

Periudha kohore e kontratës zgjatë (4) vite, kandidatët e zgjedhur për drejtor mund të vazhdojnë kontratën në të njëjtin institucion pa konkurs publik në bazë të rezultateve të vlerësimit të performancës që është i rregulluar me akt të veçantë nënligjor, bazuar në Ligjin për Inspektoratin e Arsimit në Republikën e Kosovës

Aplikacionet për konkurrim merren dhe dorëzohen çdo ditë pune 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 respektivisht nga data 14.03.2020 deri më datë 28.03.2020. Po ashtu konkursin mund ta gjeni në faqen zyrtare: www.kk.rks-gov.net/shtime në linkun "Konkurset", përkatësisht nënlinku "Shpallja e konkurseve" ndërsa aplikacionin për punësim mund ta shkarkoni nga linku "Aplikacioni për punësim".

Drejtoresha e Arsimit,
Agimë Hasani Roshaj





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



**Drejtoria për Arsim,
Direktorat za Obrazovanje/ Department of Education**

Br. Preporuke za regrutaciju: 05/610/01/6638

Br. Protokola: 05/144

Datum: 13.03.2020

Na osnovu člana 35, tačka 1 Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju Republike Kosovo, Br.04/L-032, člana 5, tačka "d" Zakona za Obrazovanje u Opštinama Republike Kosovo Br.03/L-068, člana 8 stav I i II Zakona o Radu Br.03/L-212, člana 2 tačka 1 i člana 3 tačka 1 i 2 Administrativnog Uputstva Br.15/2019 MONT-a, u vezi dužnosti, odgovornosti, postupaka izbora direktora i zamenika direktora vaspitno-obrazovnih i osposobljavajućih preduniverzitetskih institucija, Direktorat za Obrazovanje u Stimlju, objavljuje:

K O N K U R S

Za direktore i zamenike direktora škola

I. Za direktore u sledećim školama:

1. ONSŠ "Abdulah Šabani" u Crnojelju
2. ONSŠ "Bajram Curri", u Petrovo
3. OŠ "Emin Duraku, u Štimlje
4. SNŠ "Emin Duraku, u Štimlje
5. ONSŠ "Hasan Priština" u Godance
6. ONSŠ "Idriz Ajeti", u Pjeterstici
7. ONSŠ "Ljagus poradeci" u Muzicane
8. SVS "Naim Frašeri" u Štimlju

II. Za zamenika direktora:

1. Zamenik direktora u SVŠ "Naim Frašeri", u Štimlje

Kandidati zainteresovani za konkurisanje, za poziciju direktora i zamenika direktora, moraju ispuniti odgovarajuće uslove:

- Da su državljani Republike Kosovo;
- Da imaju univerzitetsko obrazovanje nivoa:
- Master za rukovodjenje, administriranje ili menadziranje u obrazovanju (kvalifikaciju od 330 ECTS, najmanje 5 godina radnog iskustva univerzitetskog obrazovanja).
- Master 4 godine (kvalifikacija od 240 ECTS/ 4 godine univerzitetskog obrazovanja)
- Master obrazovanja (kvalifikaciju od 300 ECTS/5 godina univerzitetskog obrazovanja).
- Bachelor 4 godine (kvalifikacija od 240 ECTS/4 godine universitetskog obrazovanja).
- Da imaju redovnu licencu nastavnika prema Uputstvu o licenciranju ili da su u postupku licenciranja.
- Da su uspešno završili jedan od strucnih kvalifikacija za upravljanje, administriranje ili rukovodjenje.
- Pet (5) godina radnog iskustvo u vaspitno-obrazovnom procesu za kandidate za srednje obrazovanje.
- Cetiri (4) godine radnog iskustva u vaspitno-obrazovnom procesu za kandidate za ostale nivoe i
- Tri (3) godine radnog iskustva u vaspitno-obrazovnom procesu za kandidate za zamenike direktora.

Kandidati koji konkurišu moraju posedovati sledeća dokumenta:

1. Zahtev;
 2. Izvod iz matične knjige rođenih;
 3. Diplomu o završenom fakultetu za potreban nivo;
- U predosnovnom, osnovnom srednje nize i srednje visem obrazovanju (gimnazije) kandidati moraju biti obrazovnog profila na osnovu Normativa o stručnom opstem obrazovanju.
4. Lekarsko uverenje, izdato od strane jedne licencirane zdravstvene institucije kojim se dokazuje zdravstveno stanje
 5. Dokaz da nije pod istragom i dokaz da nije bio kaznjen za zlocin, nasilje ili druga dela koje obuhvataju decu.
 6. Dokaz o random iskustvu.
 7. Koncept Razvojnog Program vaspitno-obrazovne i osposobljavajuće institucije za koju konkuriše (najmanje 10 stranica teksta sa razmakom 1.5, fond slova 12 arial), koncept se predaje kao deo portofola ali je glavni sastavni deo intervjua .
 8. Pismo preporuke sa dokaznim sadržajem o radu i prethodnom angaziranju od strane jedne kredibilne javne institucije (MONT-a, DO, Upravnog Odbora obrazovno-vaspitne institucije, prethodni poslodavac, institucije visokog obrazovanja i pojedinci sa kojima je radio usko na raznim programima obrazovanja).
 9. Motivaciono pismo za radno mesto.
 10. Strucni portofol (vidi dod.G).
 11. kandidati za direktora i zm. Direktora mogu biti napolitickoj rukovodecoj funkciji tokom 3 godine pre konkurisanja.

(Biografiju nastavnika, rukovodilac u raznim procesima, prethodno iskustvo od strane rukovodioca institucije, dokaz aktivnosti stručnog usavršavanja);

6. Preporuku od strane jedne kredibilne javne institucije (MONTča, UO, Upravnog Odbora Škole, prethodnog poslodavca, institucija višeg obrazovanja)
7. Preporuke moraju imati dokazni sadržaj o radu i prethodnim angažovanjima
9. Lekarsko uverenje, izdato od strane jene jave zdravstvene institucije kojim se dokazuje zdravstveno stanje.

Radni zadaci direktora:

1. Direktor obrazovno-vaspitne institucije ima isključivo odgovornos u upravljanju i opste administriranje institucije, uključujući:
 1. Pripremanje godisnjeg plana, razvojnog plana obrazovno-vaspitne institucije i godisnje izvestaje rada;
 2. Efikasni i efektivni sistem informisanja za upravljanje obrazovanja i postovanje kodova slične prakse, obezbedjenje i svakodnevno obnavljanje potrebnih podataka tokom cele skolske godine;
 3. Određenih zadataka za izbor nastavnika, ocenivanje nastavnika, discipline u obrazovno-vaspitnim institucijama i astalih pitanja koje se odnose na nastavnike i ostalih radnika obrazovanja;
 4. Podržavanje i nadgledanje primenjivanja programa;
 5. Podrška i nadzor rada obrazovnih ustanova i stručnih saradnika obrazovne ustanove;
 6. Saraduje sa Upravnim vijećem obrazovne ustanove (UVI), vijećem roditelja, vijećem učitelja, vijećem učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
 7. Dva puta godišnje izveštava UVS;
 8. Obezbeđuje bezbedno i podržavajuće okruženje za decu / učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući primenu disciplinskih mera nad učenicima
 9. Čuvanje dokumenata i podataka, kako je predviđeno od strane opštine i Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije (MONT);
 10. Ostala pitanja regulisana zakonom i druge obaveze koje proizilaze iz opštinskih propisa o obrazovanju;
 11. Ocenjivanje performanse direktora će biti ocenjeno relevantnim Administrativnim uputstvom (AU) na osnovu standarda profesionalne prakse direktora.

Radni zadaci Zamenika Direktora:

- Pomaže i savetuje direktora škole u upravljanju i izvođenju svih aktivnosti u akoli;
- Pomaže u koordinaciji profesionalnih aktivnosti svih nastavnika i drugog školskog osoblja;
- Pomaže u staranju dobrobiti i sigurnosti u školi;
- Pomaže u vezi rada sa roditeljima i okolinom sa profilisanjem i svim školskim aktivnostima.

- Održava časove kada izostaju nastavnici;
- U odsustvu direktora, zamenjuje ga sa punom odgovornošću;
- Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor škole, kome podnosi odgovornost;
- Opšte upravljanje i administriranje institucije;
- Efikasna upotreba sistema informacija za rukovodioca obrazovanja na nivou opštine i šire i poštovanje pov ezujući kodova prakse.

Vremenski period ugovora je (4) godine, kandidati izabrani za direktora mogu nastaviti ugovor u istoj instituciji bez javnog konkursa na osnovu rezultata procene učinka koji je regulisan posebnim podzakonskim aktom, zasnovan na Zakonu o Inspektoratu Obrazovanja u Republici Kosovo.

Prijave za konkurs primaju se i predaju svakog radnog dana u Opštinskom Direktoratu Obrazovanja, na trećem spratu. Podstiču se kandidati svih nacionalnosti i pola da konkurišu. Rok za konkurisanje je 15 dana od dana objavljivanja u medijima i na oglasnoj tabli opštine Štimlje, odnosno od 14.03.2020 do 28.03.2020. Konkurs se takođe može naći na zvaničnom veb sajtu: vvv.kk.rks-gov.net/liste na linku „Konkursi“, odnosno pod-linku „Objavljivanje konkursa“, a konkurs za posao možete preuzeti sa veze „Prijava za posao“.



Direktor DO,
Agjine Hasani Rošaj