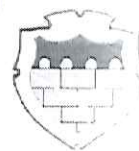




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHITES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITE



Drejtoria për Arsim
Uprava za Obrazovanje/Department of Education

Nr. referencës së rekrutimit: 02-111/01-15478/24

Nr. i Protokollit: 05/ 475

Datë: 10. 7. 2024

Në bazë të neneve 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publikë, Ligjit nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit nr.03/L-068 për Arsimin në Komunat Republikës së Kosovës dhe në bazë të nenit 4 të udhëzimit Administrativ (MASH) nr.151/2020 për Detyrat dhe Përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendësdrejtorit të Institucionit Publik Edukativ, Arsimor dhe Aftësues Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Procedurat e Zgjedhjes dhe Emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, Drejtoria Komunale e Arsimit shpall këtë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës për drejtor/eshë:

Titulli i vendit të punës:

- Drejtor/eshë në Institucionin Parashkollor "Albiona Asllani" në Shite

- Lloj i pozitës : Jokarrierës;
- Numri i pozitave : (1) pozitë
- Titulli i mbikëqyrësit: Drejtoria Drejtorisë për Arsim
- Grada/Koeficienti- E-165.9
- Orët : 40 në javë;
- Kohëzgjatja e emërimit : Katër (4) vite

Qëllimi i vendit të punës:

Menaxhimi, organizimi dhe mbikëqyrja e procesit arsimor në institucionin edukativ – arsimor. Kushtet:

1. Kandidatët e interesuar për të aplikuar për pozitën e drejtorit dhe zëvendësdrejtorit duhet t'i plotësojnë këto kushte:
 - 1.1 Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës
 - 1.2 Të ketë të kryer arsimin universitar nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:
 - 1.2.1. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar)

- 1.2.2. Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar)
- 1.2.3. Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/ 4 vite të shkollimit universitar)
- 1.2.4. Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar)
- 1.3. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve
- 1.4. Të ketë të përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje administrim ose menaxhim në arsim të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHT sipas rekomandimit të KSHLM
- 1.5. Të ketë përvojë pune në procesin edukativo-arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës
 - 1.5.1. Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për drejtorë në arsimin e mesëm të lartë :
 - 1.5.2. Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor për kandidatët/et në nivele tjera dhe
 - 1.5.3. Tri (3) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët/et për zëvendësdrejtor/eshë
- 1.6. Për shkollat profesionale të AAP dhe qendra e kompetencës kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale të profileve përkatëse të institucionit ku konkurron

Kandidatët/et që konkurrojnë, duhet të posedojnë dhe dëshmojnë dokumentet në vijim:

- 1.7.1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit
- 1.7.2. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtorë të shkollave të Kosovës.
 - 1.7.2.1. Kandidati-ja që ka të përfunduar programin universitar master për udhëheqje administrim, ose menaxhim në arsim në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim, ofron dëshminë e diplomës master në këtë fushë të studimeve
- 1.7.3. kopjen e dokumentit të identitetit (ID)
- 1.7.4. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në 6 muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor në të cilin dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore:
- 1.7.5. Dëshmi se nuk është nën hetime dhe dëshmi se nuk ka qenë i/e dënuar për krim dhunë, ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët
- 1.7.6 Dëshmi për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor
- 1.7.7. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati-ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike
- 1.7.8. protofolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/ fraksion formuluar "H" , që mund të gjenden në web faqen zyrtare të MASHT)

Detyrat e punës së drejtorit/eshës :

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. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit të afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor:

- 1.3. Detyrat e caktuara per zgjedhjen e mesimdheneve, vleresimin, disiplinën ne institucionin edukativo arsimor dhe çështje tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit
- 1.4. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës
- 1.5. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës të aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit
- 1.6. Bashkëpunon me këshillin drejtues të institucionit edukativo-arsimor (KDSH, Këshillin e Prindërve, këshillin e arsimtarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucioneve edukativo-arsimore,
- 1.7. Raporton së paku 2 herë në vit para KDSH
- 1.8. Siguron ambient të sigurtë dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo arsimor duke përfshirë dhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi
- 1.9. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo MASH
- 1.10. Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligji për arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim

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.

Data e njoftimit në portalin shtetëror 10. 7. 2024

Afati i aplikimit: nga data 11. 7. 2023 deri më datë 9. 8. 2024

Po ashtu konkursin mund ta gjeni në web-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".

Aplikacionet e mangëta refuzohen

Drejtoresha e Arsimit
Yllka Fejzullahu



- 1.2.3. Četvorogodišnje (kvalifikacija od 240 ESPB / 4 godine univerzitetskog obrazovanja)
- 1.2.4. Četvorogodišnji diplomirani (kvalifikacija od 240 ECTS/4 godine univerzitetskog obrazovanja)
- 1.3. Imajte redovnu nastavničku licencu u skladu sa smernicama za licenciranje nastavnika
- 1.4. Da je uspešno završio program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje administraciju ili upravljanje u obrazovanju na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, odobren od MONT-a prema preporuci OSVO
- 1.5. Imati radno iskustvo u obrazovnom procesu prema uputstvima definisanim u katalogu poslova
- 1.5.1. Pet (5) godina radnog iskustva u obrazovno-vaspitnom procesu za kandidate za direktore u visokom srednjem obrazovanju:
- 1.5.2. Četiri (4) godine radnog iskustva u obrazovnom procesu za kandidate na drugim nivoima i
- 1.5.3. Tri (3) godine radnog iskustva u obrazovnom procesu za kandidate za zamjenike direktora
- 1.6. Za stručne škole SDO i centar kompetencija kandidat mora imati stručnu spremu odgovarajućih profila ustanove u kojoj konkuriše.

Kandidati koji konkurišu moraju posedovati i dokazati sledeća dokumenta:

- 1.7.1. Završena fakultetska diploma za odgovarajući nivo kvalifikacije
- 1.7.2. Sertifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za kosovske direktore škola.
- 1.7.2.1 Kandidat koji je završio univerzitetski master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju u nedostatku sertifikata o obuci za rukovođenje u obrazovanju prilaže dokaz o zvanju magistra iz ove oblasti studija.
- 1.7.3. Kopija ličnog dokumenta (ID)
- 1.7.4. Zdravstveno uverenje izdato u poslednjih 6 meseci od licencirane zdravstvene ustanove kojim se potvrđuje njegovo zdravstveno stanje:
- 1.7.5. Dokaz da nije pod istragom i dokaz da nije osuđivan za krivično delo nasilja ili nepristojna dela koja se odnose na decu
- 1.7.6 Dokaz o radnom iskustvu u obrazovno-vaspitnom procesu
- 1.7.7. Izjava kojom se potvrđuje da u poslednje tri godine kandidat nije bio ni na jednoj rukovodećoj poziciji u strukturama političkih partija
- 1.7.8. Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima u prilogu/obrazcu „H“, koji se nalazi na zvaničnom sajtu MONT-a)

Dužnosti direktora:

1. Direktor obrazovne ustanove ima izvršnu odgovornost u upravljanju i opštoj upravi ustanove uključujući:
- 1.1. Izrada godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu
- 1.2. Efikasno i efektivno korišćenje sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i usaglašenost sa kodeksima ovog sistema, procedure za obezbeđivanje postavljenih rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine:
- 1.3. Poslovi izbora nastavnika, vrednovanje, disciplina u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge prosvetne radnike
- 1.4. Podrška i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa

1.5. Podrška i nadzor nad radom aktiva i stručnih saradnika obrazovno-vaspitne ustanove kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove.

1.6. Sarađuje sa upravnim savetom obrazovne ustanove (KDSH, Savetom roditelja nastavnim većem, Savetom učenika i zajednicom obrazovnih ustanova,

1.7. Izveštava najmanje 2 puta godišnje pre UOŠ

1.8. Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovnoj ustanovi uključujući dodeljivanje i primenu disciplinskih mera prema učenicima, u skladu sa zakonima na snazi

1.9. Čuvanje dokumenata i podataka, kako to obezbeđuje opština ili MON

1.10. Ostala pitanja koja se regulišu zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju podzakonskim aktima koje donosi Ministarstvo prosvjete i kulture i obavezama koje proističu iz opštinskih propisa o obrazovanju i vaspitanju.

Prijave na konkurs se primaju i predaju svakog radnog dana u Opštinsku Direkciju za Obrazovanje, na trećem spratu. Podstiču se kandidati svih nacionalnosti i polova da se prijave.

Datum objave na državnom portalu 10. 7. 2024

Rok za prijavu: od 11. 7. 2024 do 9. 8. 2024.

Konkurs možete pronaći i na zvaničnom sajtu: vvv.kk.rks-gov.net/shtime u linku „Konkursi“, i to podlinku „Objava konkursa“, dok se prijava za zapošljavanje može preuzeti sa linka „Prijava za zapošljavanje“.

Nepotpune prijave se odbijaju

Direktor Obrazovanja
Yllka Fejzullahu

