



**Nr i Protokolit 671**

**25.02.2021**

**Rahovec**

Në bazë të në nenit 68 të Ligjit Nr. 06L-114 për Zyrtaret Publik, Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 20 paragrafi 1 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Nr.04/L-032,të datës 29.08.2011, nenit 5 pika d e Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, Nr.03/L-068, neni 5,paragrafi c, Udhëzimin Administrativ të MASHT-it nr.151/2020 të datës 22.12.2020, Drejtoria Komunale e Arsimit në Rahovec shpall:

**KONKURS**

**Për plotësimin e vendit të punës Drejtor/e- një pozitë e lirë, në:**

1.SHMLP”Selajdin Mullaabazi-Mici” në Rahovec

**Kushtet që duhet ti plotësojnë kandidatët/et për të marrë pjesë në konkurs:**

1.Kandidati/ja i/e interesuar për konkurrim në vendin e punës për drejtor/eshë shkolle 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 arsimin e përgjithshëm dhe normativit për arsimin profesional në fuqi;

1.2.1.Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);

1.2.2.Master arsimor (kualifikim prej 300 ECTS/ 5 vite të shkollimit universitar);

1.2.3. Katërvjeçar (kualifikim 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 administrativ për licencim të mësimdhënësve;

1.4.Të ketë të përfunduar me sukses një program të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASH, 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/et për drejtor/eshë në arsimin e mesëm të lartë;

1.5.2.Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor, për kandidatët/et për drejtor/eshë në nivelet 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 Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja, duhet të jetë me përgatitje profesionale të profileve përkatëse të institucionit ku konkurron.

1.7. Kandidati/ja duhet të posedojë dhe dëshmojë dokumentet si 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, bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë.

1.7.2.1.Kandidati/ja që ka të përfunduar programin universitar Master në 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 identifikimit (ID)

1.7.4.Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja shëndetësore;

1.7.5.Dëshminë se nuk jeni nën hetime dhe dëshminë se nuk keni qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;

1.7.6.Dëshminë 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.Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të U.A.151/2020.

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit/es në IEAAP.**

1.Drejtori/rja sipas EAAP, ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin 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 informative në arsim(SMIA) dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;

1.3.Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet 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 së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor si dhe mekanizmave tjerë të institucionit që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;

1.6.Bashkëpunimin 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 së paku dy herë në vit para KDSH-së;

1.8.Siguron ambient të sigurt dhe përkras për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, duke përfshirë edhe 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 Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH);

1.10.Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsimin para universitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

### **Mënyra e aplikimit:**

Dokumentacioni i aplikimit, dorëzohet në kopje fizike së bashku me formularin e aplikimit në DKA. Formulari i aplikimit merret /shkarkohet nga linku: <https://konkursi.rks-gov.net>.

Kandidati/ja në këtë konkurs publik, ka të drejtë të aplikojë në një e më shumë shkolla. Në raste të tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

### **Lista Pritëse:**

Kandidatët të cilët grumbullojnë 60 e më shumë pikë, hynë në Listën pritëse si kandidat fitues, dhe nëse paraqitet nevoja për ndonjë pozitë të lirë–drejtor/e në SHMLP, kanë të drejtë të punësohen. Lista pritëse vlen vetëm gjatë vitit 2021.

**Themelimi i marrëdhënies së punës:**

Marrëdhënia e punës themelohet vetëm nga dita e nënshkrimit të kontratës së punës .

**Aplikimi në konkurs:**

Afati i aplikimit fillon nga data 07.05.2021 dhe zgjat 15 ditë kalendarike dhe atë deri me datë 21.05.2021, deri ne ora 16:<sup>00</sup>.

**Rahovec,  
06.04.2021**

**V.V**

**Avni Morina, Drejtor**  
\_\_\_\_\_