



Republika e Kosovës

Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac – Municipality of Rahovec

Drejtoria Komunale e Arsimit

Nr. prot.: 04/1820

Datë: 19 / 06 /2024

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/I-197, neni 80 dhe 81, në nenin 20 paragrafi 1 të Ligjit nr. Nr. 04/I-032 për Arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 5 pikë (d) të Ligjit nr. 03/L-068 për Arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ të (MASHT-it) nr. 151/2020 për detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit dhe të zëvendës-drejtorit të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar në Republikën e Kosovës, procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, dhe njoftimit të DKA-së me Nr. Prot.04/1790 të datës 06.06.2024, Drejtoria për Arsim në Komunën e Rahovecit rishpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendit të punës Drejtor/eshë në:

1. SHFMU⁴ Dëshmorët⁴ në Ratkoc

Institucioni: Komuna e Rahovecit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtoria e Arsimit

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite;

Konkursi do të jetë i hapur 30 ditë kalendarike, e drejta për aplikim fillon nga data 20.06.2024 deri me 19.07.2024, që konsiderohet si dita e fundit dhe mbyllja e konkursit.

Aplikimet e dorëzuara pas afatit të parashikuar nuk pranohen dhe aplikimet me mangësi refuzohen.

Udhëzime për aplikim: Kërkesa (Aplikimi) për punësim gjendet në faqen e komunës së Rahovecit, pas plotësimit sipas çdo pike të aplikimit, bashkëngjiteni dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit dhe mund të aplikoni në Drejtorinë Komunale të Arsimit në komunën e Rahovecit.

VËMENDJE: Aplikimet e pranuar sipas afatit të përcaktuar konsiderohen të pranueshme, nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar brenda afatit për dorëzimin e aplikimeve.

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

1. Kandidati/ja i/e interesuar për konkurim në vendin e punës për drejtor/eshë shkollë duhet të 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 MASII-TI, 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 konkuron.
 - 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/c dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë lëmijët;
- 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 profesional me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin II të U.A.151/2020.
- 1.8. Certifikatën e lindjes
- 1.9. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në paragrafin 1.7. të këtij neni së bashku me formularin e aplikimit i cili merret në DKA, dorëzohen në kopje fizike po ashtu në DKA.
- 1.10. 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.
- 1.11. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Drejtori/esha oi/e IEAAP, 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 mësimitdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
 - 1.4. Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
 - 1.5. Mbështetjen dhe mbikqyrjen 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 përkrahës 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, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHTI);
- 1.10. Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Drejtori:

Avni Morina

