



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Kontina e Rahovecit

Opština Orahovac / Municipality Rahovec



Direktorat Komunal e Arsimit-Odeljenje za Obrazovanje-Department of Education

Dana: 08.01. 2025

Br. i prot: 04/392

Na osnovu člana 93(4) Ustava Republike Kosovo, člana 81, stav 8, 82 stav 4 i člana 83 stav 5 Zakona o javnim funkcionerima, stavovima (c) i (d) člana 5 Zakona br. 03/L-068, o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo (Službeni glasnik br. 30/15. jun 2008.), članova 19 i 35 Zakona br. 04/L-032, o pre d univerzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo (Službeni glasnik br. 17/16. septembar 2011. godine), člana 2 Zakona br. 05/-021 o zaštiti od diskriminacije, članovi 15 i 17 Zakona br. 05/L-020 o rodnoj ravnopravnosti, član 8 (4,5), Zakon br. 08/1-117 o Vladi Republike Kosovo i člana 19, stav 6. pod stav 6.2 Uredbe br. 09/2011 o radu Vlade i Uredba (VRK) br. 14/2023 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava Uredba br. 19/2024, opštinsko odeljenje za obrazovanje u Orahovcu objavljuje:

D2. REDOVNI KONKURS / KONKURS ZA ODREĐENI VREMENSKI PERIOD

Naziv radnog mesta:	Direktor/zamenik direktora
Naziv vaspitno obrazovne institucije:	SNOŠ "Hamz Thaqi" Zrze, SNOŠ "Rudolf Walther" Denjane. SNOŠ "Rilindja" Čiflak, SNOŠ "Deshmoret e Liris" Donje Potočane
Dugotrajnost imenovanja:	Period od četiri (4) godine
Koeficijent plate	6.5

Opšte informacije

- Prijave se primaju i podnose sa kompletnom dokumentacijom kancelarijama odeljenja za obrazovanje u opštini Orahovac, ili elektronski na imejl adresi <https://konkursi.rks-gov.net>.
- Konkurs je otvoren do: **06.02. 2025**
- Konkurs se objavljuje na zvaničnoj Internet stranici opštine i u SIMBNJ.,
- Dokumenta podneta nakon roka i nepotpuna dokumenta neće biti razmatrani od strane Komisije.

Procena kandidata:

Procena znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata vrši se putem:

- Pismeni test**, koji čini 50% ukupne ocene i nosi ukupno 100 poena.
- Usmeni intervju** čini 50% ukupne procene, od čega je 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole, a 20% profesionalni portfolio.

1. Uslovi koje kandidati moraju da ispune da bi učestvovali na konkursu:

- 1.2. Da ima punu sposobnost delovanja, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- 1.3. Da tečno govori najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- 1.4. Biti sposoban da izvrši relevantni zadatak;
- 1.5. Da ne bude osuđivan za namerno počinjeno krivično delo;
- 1.6. Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za teške prekršaje u javnoj instituciji;
- 1.7. Imaju završeno univerzitetsko obrazovanje, nivoa kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećim stručnim normama za opšte obrazovanje i normama za stručno obrazovanje;
- 1.8. Master diploma iz oblasti liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- 1.9. Master obrazovanja (kvalifikacija od 300 ESPB/5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- 1.10. Bachelor Četvorogodišnje studije (kvalifikacija od 240 ECTS/ 4 godine univerzitetskog obrazovanja);
- 1.11. Da ima redovnu licencu za nastavu, u skladu sa smernicama za licenciranje nastavnika;
- 1.12. Uspešno završio program stručne kvalifikacije za upravljanje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima stručne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija koju je odobrio MONTI;
- 1.13. Da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik u IEAA-AP;
- 1.14. Da uspešno položio procedure prijema utvrđene ovim zakonom.

2. Potrebna dokumentacija:

- 2.1. Diploma završenog fakulteta za odgovarajući nivo kvalifikacije u skladu sa članovima 1.7, 1.8, 1.9 ili 1.10 ovog člana;
- 2.2. Potvrda o uspešno završenom programu obuke za liderstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima stručne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija koju je odobrio MONTI;
- 2.3. Ukoliko je kandidat završio master studije iz oblasti liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije potrebno da dostavlja dokaz/sertifikat o obuci iz oblasti liderstva u obrazovanju u skladu sa tačkom 1.12. ovog članka;
- 2.4. Kopija identifikacionog dokumenta (lične karte);
- 2.5. Zdravstveno uverenje izdato u poslednjih šest meseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, kojim se dokazuje njegovo/njeno zdravstveno stanje;
- 2.6. Dokaz da nije osuđivan/a za umišljajno počinjeno krivično delo;
- 2.7. Potvrda o radnom iskustvu u obrazovnom procesu, ako podnosilac zahteva ima radno iskustvo;
- 2.8. Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidatu poslednje tri godine nije obavljao nikakvu rukovodeću poziciju u strukturama političke stranke;
- 2.9. Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima u obrascima Uredbe 19/2024, o postupcima za izbor i imenovanje direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih

osposobljavajućim institucijama (VOOI) preduniverzitetskog obrazovanja

- 2.10. Za položaj direktora škole, kandidati podnose koncept plana razvoja škole, koji konkretno opisuje metod i strategiju putem koje će se poboljšati kvalitet menadžmenta škole, nastava i rezultati učenika.

Glavne dužnosti i odgovornosti direktora:

Direktor VOOI -a ima izvršnu odgovornost za celokupno upravljanje i administraciju

Uključujući:

- Priprema godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;
- Efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i pridržavanje povezanih kodeksa prakse, obezbeđivanje i ažuriranje potrebnih podataka tokom cele školske godine;
- Zadaci dodeljeni za izbor nastavnika, ocenjivanje nastavnika, disciplinu u obrazovnoj instituciji i druga pitanja koja se odnose na nastavnike i druge prosvetne radnike;
- Podržavanje i nadgledanje sprovođenja nastavnog plana i programa;
- Podržavanje i nadgledanje rada aktivā i stručnih saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u proceni učinka Institucije u upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- Saradnja sa Upravnim savetom obrazovne ustanove (ŠUO), Savetom roditelja, Savetom nastavnika, Savetom učenika i zajednicom vaspistno-obrazovne institucije;
- Izveštava najmanje dva puta godišnje Školskom Upravnom Odboru (ŠUO);
- Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući primenu disciplinskih mera protiv učenika, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Čuvanje dokumenata i podataka, kako zahteva opština ili Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija (MONTI);
- Ostala pitanja koja su regulisana zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje je usvojio MONTI i obavezama koje proizilaze iz opštinske uredbe o obrazovanju.

Glavne dužnosti i odgovornosti za zamenika direktora

Zamenik direktora VOOI -a ima odgovornost da podržava i pomaže radu direktora, kako bi obezbedio administraciju i nesmetano funkcionisanje školske ustanove. On/ona je odgovoran/odgovorna za:

u ustanovi;

- Prati i mentoriše nastavnike u ispunjavanju njihovih dužnosti i odgovornosti;
- Obraduje statistiku uspeha učenika i druge podatke u određenim periodima;
- Proverava dnevnik odeljenja najmanje jednom u toku školskog časa i upućuje nastavnike o pravilnom vođenju evidencije;
- Pomaže i podržava mehanizme školske ustanove za upravljanje kvalitetom rada ustanove;
- Zamenjuje nastavnike kada su odsutni;
- Prihvata, kontroliše i sistematizuje pripremu planova časova nastavnika;
- Zamenjuje i zastupa direktora školske ustanove po potrebi;
- Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor školske ustanove, u skladu sa zakonom.

Direktor/ka odeljenja za obrazovanje

