



**REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA DRENAS**

**Zyra e Kryetarit
Udhëheqësi i Personelit**

01Nr. 111- 15061 dt. 19.03 2019

Në bazë të nenit 11 paragrafi 1, nenit 18, paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës, Ligjit nr.04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit nr.03/L-068 Për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës dhe në bazë të nenit 2 paragrafi 7 të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it, nr.08/2014 për procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së Drejtorit dhe Zv.Drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues, Sektori i Burimeve Njerëzore, Komuna e Drenasit, shpallë këtë:

**R I S H P A L L J E E K O N K U R S I T
P Ë R P L O T Ë S I M I N E P O Z I T Ë S S Ë P U N Ë S**

DREJTORIA E ARSIMIT

**I. Titulli i vendit të punës: Drejtor shkolle fillore të mesme të Ulët (SHFMU)
„ Gani Elshani” Kroikovë .**

Lloji i vendit të punës: Me mandat

Numri i Pozitave : 1 (një) pozitë

Kategoria Funksionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 7.8

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- Hartimin e planit vjetor të punës dhe planit zhvillimor të institucionit, të cilin e miraton Këshilli drejtues i shkollës;
- Kordinimin dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimdhënës/edukatorë, caktimin e kujdestarëve të klasave, kujdestarëve të dites si dhe kërkon raportim prej tyre;
- Caktimin e detyrave për zgjedhjen, vlerësimin, disiplinën dhe çështjet të tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë edukativo-arsimor, konform legjislacionit në fuqi si dhe caktimi dhe shqiptimi i masave ndaj nxënësve;
- Mentorimin dhe monitorimin e orëve mësimore si dhe vlerësimin e performancës së mësimdhënësve dhe stafit tjetër administrativ-teknik, në mënyrë objektive, për çdo vit shkollor, duke e vendosur një kopje të këtij vlerësimi në dosjen e secilit punëtor dhe përgadit një raport të përgjithshëm me rekomandime për DKA-në;
- Pjesëmarrjen në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë;
- Nxjerrjen e vendimeve për themelimin e komisioneve të ndryshme në interes të shkollës;

- Kryerjen e detyrave tjera të ngarkuara nga ana e DKA-së dhe obligimet e përcaktuara me akte tjera normative.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer së paku arsimin universitar të nivelit themelor (së paku kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas Udhëzimit për licencimin e mësimdhënëseve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullativës tjetër ligjore;
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit;
- Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim **e noterizuar ose e vërtetuar**;
- Të kenë së paku 3 vite përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit;

Aplikacioni duhet të përmbajë:

- Dokumentet personale (certifikatën e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Diplomën e kualifikimit (ose certifikat) **e noterizuar ose e vërtetuar**;
- Certifikatat e trajnimeve të përfunduara;
- Dëshmi se ka licencë të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Dëshmi të përvojës së punës në arsim;
- Portfolion profesionale (sipas udhëzimeve në shtojcën G të UA 08/2014);
- Letër reference nga një institucion publik-kredibil (si MASHT, DKA, Këshilli Drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë). Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake;
- Planin zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësuese për të cilin konkuron (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave Arial madhësia 12) sipas udhëzimeve të MASHT;
- Çertifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja shëndetësore e kandidatit - origjinale;
- Dëshminë se nuk është nën hetime - origjinale.

Data e shpalljes së konkursit 19 /03/2019 deri me dt. 02/04/2019

Aplikacioni për konkurim merret në zyrën e DKA-së, kati i parë, sporteli nr. 10-12, Formularët të plotësohen rrjedhshëm në gjuhën shqipe dhe me shkronja të mëdha të shtypit. Dokumentacioni i kompletuar, dorëzohet në arkivin komunal, ndërsa dokumentet e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit të konkurimit nuk do të shqyrtohen. Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga data e shpalljes në shtypin ditor dhe në medie elektronike.

U.D.Udhëheqëse e Personelit
Hanumshahe Shabani



