



REPUBLIKA E KOSOVËS

KOMUNA DRENAS

DREJTORATI PËR ARSIM

Dt. 01.08.2023, Nr. 09-111/01-37189



Në bazë të nenit 67 dhe 68 pika 1 të Ligjit Nr.06/0L-114 për Zyrtarët Publikë, nenit 20 paragrafi 1 të Ligjit Nr.04/-032 për Arsimin Parauniversitar, si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ (MASHTI) Nr.151/2020 për detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zv.Drejtorit të institucionit edukativ-arsimor dhe aftësues parauniversitar në Republikën e Kosovës, procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, Komuna e Drenasit, bënë këtë:

R I S H P A L L J E T E K O N K U R S I T

Për plotësimin e vendeve të punës:

1. Drejtor në SHFMU " Gani Elshani " në Kroikovë,
2. Drejtor në SHFMU " Bajram Curri " në Nekoc,
3. Drejtor në SHFMU " Mehmet Gradica " në Gradicë.

Institucioni: **Komuna e Drenasit**

Departamenti/Drejtoria: **Drejtoria e Arsimit**

Lloji i pozitës: **Jo karriërës**

Numri i Pozitave: **Tri (3) pozita**

Titulli i mbikëqyrësit: **Drejtori për Arsim**

Grupi, Klasa - **E14-6.2**

Orët e punës: **40**

Kohëzgjatja e emërimit: **4 vite, me mundësi vazhdimi**

Qëllimi i vendit të punës:

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

Detyrat Kryesore:

1. Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor institucionit edukativoarsimor dhe raportet vjetore të punës;
2. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
3. Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativ arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
4. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës; Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativ-arsimor, si dhe mekanizmave të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;

5. Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativ-arsimor (KDSH), Këshillin Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativ-arsimor;
6. Raporton së paku dy herë në vit para KDSH;
7. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës Për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativ arsimor, duke përfshirë edhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
8. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit Shkencës Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI); Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit;
- Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar)
- Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar)
- Katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar)
- Bachelor katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar)
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve ,
- Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimit KSHL.
- Të ketë përvojë pune në procesin edukativ – arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës.

Dokumentet e kërkuara:

- Kopja e letërnjoftimit;
- Diplomen e fakultetit të kryer për nivelin përkatës (e noterizuar- vërtetuar);
- Diploma duhet të jetë e profilit arsimor, në bazë të normativit profesional për arsimin e përgjithshëm;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilin dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krime, ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- Dëshminë për përvojën e punës, katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativ-arsimor;
- Konceptin e planit zhvillimor të institucionit edukativ – arsimor për të cilin ka konkuruar. Koncepti duhet të bazohet në fushat e cilësisë në arsim dhe të ketë 5-10 faqe tekst (një faqe për një fushë) me hapësirë 1., fonti i shkronjave 12, arial). Koncepti dorëzohet si pjesë e portofolios, por është edhe pjesë përbërëse kryesore e intervistës;
- Letërreferencë me përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake nga një institucion publik-kredibil (si MASHT, DKA, Këshilli drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë dhe individ me të cilët ka punuar ngushtë në programe të ndryshme për arsim);

- Letër motivuese për vendin e punës ku konkurron;
- Portofolion profesionale;
- Kandidati/ja për drejtor nuk mund të jetë në funksion udhëheqës politik gjatë tri viteve para aplikimit – dëshmohet edhe me Deklaratën për Betim;
- Biografinë/Curriculum Vitae (CV);
- Licencën e mësimdhënësit, ose dëshminë se është në proces të të marrjes së licencës;
- Diplomë/certifikatë për menaxhim dhe udhëheqje në arsim;
- Dokumentet e dorëzuara duhet të jenë origjinale si dhe të vlefshme.

Ruajtja e vendit të punës:

Drejtorëve të institucioneve edukative– arsimore të cilëve u është ndërprerë kontrata e punës në arsim, u ruhet vendi i punës në institucionet shkollor brenda komunës në profilin përkatës si personel edukativ – arsimor sipas U.A.(MASHT) Nr.151/2020.

Informata të përgjithshme :

Aplikacionet merrën dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën nr.10,11,12 në Komunën e Drenasit. Për të marrë një kopje të Planit aktual zhvillimor në institucionet e lartëcekura edukativ-arsimore, kandidati/ja duhet të i drejtohet Drejtorit të shkollës, ose personit të cilin e ka autorizuar KDSH. Data e njoftimit në web faqen; [konkursi.rks-gov.net](https://kk.rks-gov.net), është prej dt; 01.08.2023 deri me dt; 30.08.2023, ndërsa data e aplikimit është nga data **31.08.2023 deri me datën 14.09.2023.** Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqë zyrtare të Komunës <https://kk.rks-gov.net/gllgoc/> Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Drenas,

Më: 01.08.2023



Drejtor për Arsim

Muhamet Gjoka