



04 Nr. 111-37734/ /2023

Klinë, me 03, 11, /2023

Duke u bazuar ne dispozitën e nenit 80 dhe 81 te Ligjit për Zyrtares Publik Nr. 08/L-197, nenit 8 te Ligjit të Punës nr. 03/L-212, neni 35 te Ligjit te Arsimit Para universitar nr. 04/L-32, nenin 5, pika c, të Ligjit nr. 03/L 068 për Arsimin në Komunitat e Republikës së Kosovës, si dhe në bazë te Udhëzimit Administrativ (MASHT) 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, shpall :

KONKURS TE JASHTËM

Për pozitën e lira :

Drejtor në Shkollat Filllore të Mesme të Ulëta (SHFMU):

1. SHFMU “Dëshmorët e Qëndresës” në Gllarevë
2. SHFMU “Ali Krasniqi” në Ujmirë

Institucioni: **Komuna e Klinës**

Departamenti: **Drejtoria e Arsimit**

Lloji i pozitës: **Jo karrierës**

Titulli i mbikëqyrësit: **Drejtori i Arsimit**

Koeficienti - për Drejtor në Shkollat Filllore të Mesme të Ulëta 6.2

Orët e punës: **40**

Kohëzgjatja e emërimit: **4 vite**

Kualifikimi:

- Sipas Udhëzimit Administrativ (MASHT) 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.

Qëllimi i vendit të punës:

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

Detyrat Kryesore:

1. Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor te institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore.
2. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave ne 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, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët e tjerë të arsimit;
4. Mbështetjen dhe zbatimin e kurikulës.

5. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit.
6. Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativo-arsimor (KDSH). Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor.
7. Raporton se paku dy herë në vit para KDSH-së.
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.
9. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI).
10. Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHT-i dhe nga obligimet që dalin nga rregullorja e Komunes.

Kushtet dhe shkathtësitë e kërkuara:

Kandidati/ja i/e interesuar duhet të i plotësojë këto kushte:

1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
 2. Të kenë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe normativin për arsimin profesional në fuqi:
- 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 MASHT sipas rekomandimit KSHLM;
 - Të ketë përvojë pune në procesin edukativ - arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës;
 - Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për arsimin e mesëm të lartë;
 - Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët në niveleve tjera.

Dokumentet e nevojshme për aplikim:

- Aplikacioni (merret në DKA).
- Kopja e letërnjoftimit
- Ekstrakti i lindjes;
- Diploma e fakultetit të kryer për nivelin përkatës (bachelor dhe MA), e noterizuar.
- Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtorë të shkollave në Kosovë.
- Kandidati/ja që e ka të përfunduar programin universitar MA për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim, ofron dëshminë e diplomës MA në këtë fushë të studimit.
- Dëshmia për përvojën e punës;
- Deklarata nën betim që vërteton se në 3 vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike (merret në DKA);
- Portofoli profesional (sipas formularit H të shtojcës së UA 151/2020).
- Letër referencë nga një institucion publik - kredibil (si Ministria e Arsimit Shkencës dhe - Teknologjisë, 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;
- Letër motivuese - Planin zhvillimor të institucionit edukativo arsimor dhe aftësues për të cilin ka konkurruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave: 12, Arial) sipas udhëzimeve të MASHT-it;

- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion shëndetësor i licencuar me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore, e lëshuar brenda 6 muajve të fundit;
- Dëshminë që nuk është nën hetime dhe dëshminë që nuk ka qenë i dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët.

Mënyra e aplikimit:

- Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në kopje fizike së bashku me formularin e aplikimit në Drejtorin e Arsimit. Formulari i aplikimit merret në Drejtorin e Arsimit.

Themelimi i marrëdhënies së punës:

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

Afati i aplikimit fillon nga data 04.12.2023 deri me 18.12.2023, ora 16:00.

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

Vërejtje: Kandidati/ja ka të drejtë konkurrimi në një e më shumë shkollë. Në raste të tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.


Drejtori i DKA-së
Dr. Sc. Qemajl Sejdiu

Odeljenje Obrazovanja

Br. _____

Klina, _____

Na osnovu odredaba člana 80. i 81. Zakona o državnim funkcionerima br. 08/L-197, član 8 Zakona o radu br. 03/L-212, član 35 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju br. 04/L-32, član 5, tačka c, Zakona br. 03/L 068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, kao i na osnovu Administrativnog uputstva (MONT) br.151/2020 o dužnostima i odgovornostima direktora i zamenika direktora Javnog prosvetno-obrazovnog instituciju za preduniverzitetsku obuku u Republici Kosovo, procedure izbora i imenovanja, raskid ugovora i privremeno imenovanje, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Za:

Direktor nižih srednjih osnovnih škola:

1. SHFMU "Deshmoret e Qendresës" u Glarevu
2. SHFMU "Ali Krasniqi" u Dobrovodu

Institucija: Opština Klina

Odeljenje: Odeljenje za obrazovanje

Vrsta pozicije: Ne-karijerna

Zvanje supervizora: Direktor prosvete

Koeficijent - za direktora u nižim srednjim školama 6.2

Radno vreme: 40

Trajanje imenovanja: 4 godine

Kvalifikacije:

- Prema Administrativnom uputstvu (MONT) br.151/2020 o dužnostima i odgovornostima direktora i zamenika direktora javne obrazovne ustanove i preduniverzitetske obuke u Republici Kosovo, procedure izbora i imenovanja, prestanak ugovor i privremeno imenovanje.

Namena radnog mesta:

Upravljanje, organizacija i nadzor obrazovno-vaspitnog procesa u obrazovnoj ustanovi.

Glavni zadaci:

1. Izrada godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja.
2. Efikasno i efektivno korišćenje sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine.
3. Poslovi izbora, ocenjivanja, discipline u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja u vezi sa nastavnicima i drugim prosvetnim radnicima;
4. Podrška i implementacija kurikuluma.
5. Podržavanje i nadzor nad radom stručnog aktiva i saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovno-vaspitne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove.
6. Sarađuje sa Upravnim savetom obrazovne ustanove (KDSH), Savetom roditelja, Nastavničkim većem, Većem učenika i zajednicom obrazovne ustanove.
7. Izvještava Državnu reviziju najmanje dva puta godišnje.

8. Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovnoj instituciji, uključujući određivanje i primenu disciplinskih mera prema učenicima u skladu sa zakonima na snazi.
9. Čuvanje dokumenata i podataka koje obezbeđuje opština ili Ministarstvo prosvete, nauke, tehnologije i inovacija (MESTI).
10. Ostala pitanja koja se regulišu zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima usvojenim od MONT-a i obavezama koje proističu iz opštinskih uredbi.

Zahtevi i potrebne veštine:

Zainteresovani kandidat mora da ispunjava sledeće uslove:

1. Da su državljani Republike Kosovo,
 2. Da ima završeno visoko obrazovanje, stepen stručne spreme koji ispunjava opšte uslove i normative za stručno obrazovanje na snazi:
- Master studije rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ESPB, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
 - Magistar obrazovanja (kvalifikacija od 300 ESPB, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
 - Četvorogodišnji (kvalifikacija od 240 ESPB, najmanje 4 godine univerzitetskog obrazovanja);
 - Četvorogodišnji Bachelor (kvalifikacija od 240 ESPB, najmanje 4 godine univerzitetskog obrazovanja);
 - Imaju redovnu nastavničku licencu prema uputstvu za licenciranje nastavnika;
 - Da je uspešno završio akreditovani program profesionalne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili upravljanje u obrazovanju odobren od MONT-a prema preporuci KSHLM;
 - da ima radno iskustvo u obrazovnom procesu prema uputstvima definisanim u katalogu poslova;
 - Pet (5) godina radnog iskustva u obrazovnom procesu za kandidate za više srednje obrazovanje;
 - Četiri (4) godine radnog iskustva u obrazovnom procesu za kandidate na drugim nivoima.

Dokumenti potrebni za prijavu:

- Prijava (primljena u DKA).
- Kopija lične karte
- izvod iz rođenja;
- završena fakultetska diploma za odgovarajući nivo (bachelor i MA), overena kod notara.
- Sertifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu.
- Kandidat koji je završio MA univerzitetski program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, u nedostatku sertifikata o obuci za rukovođenje u obrazovanju, prilaže dokaz o magistraturi ove oblasti.
- Dokaz o radnom iskustvu;
- Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da u poslednje 3 godine kandidat nije bio na rukovodećim pozicijama u strukturama političkih partija (dobijena u DKA);
- Stručni portfolio (po obrascu H priloga UA 151/2020).
- Referentno pismo od kredibilne javne institucije (kao što je Ministarstvo prosvete, nauke i tehnologije, DKA, školski upravni savet, prethodni poslodavac, visokoškolske ustanove).
- Referentna pisma moraju sadržati dokaz o dosadašnjem radu i angažovanju;
- Motivaciono pismo - Razvojni plan ustanove za obrazovanje i obuku za koju je konkurisao (najmanje 10 stranica teksta sa razmakom 1.5, font: 12, Arial) prema uputstvima MONT-a;
- zdravstveno uverenje izdato od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo zdravstveno stanje, izdato u poslednjih 6 meseci;
- Dokaz da nije pod istragom i dokaz da nije osuđivan za zločin, nasilje ili nepristojna dela u vezi sa decom.

Način apliciranja:

- Dokumentacija za prijavu podnosi se u fizičkoj kopiji zajedno sa prijavnim formularom direktoru prosvete.
- Obrazac za prijavu dobijate od direktora za obrazovanje.

Zasnivanje radnog odnosa:

- Radni odnos se zasniva tek od dana potpisivanja ugovora o radu

Rok za prijavu počinje od **04.12.2023** do **18.12.2023**, u **16:00**.

Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbijaju.

Napomena: Kandidat ima pravo da se takmiči u jednoj ili više škola. U takvim slučajevima pripremite posebnu dokumentaciju za svaku školu u koju se prijavljujete.

Direktor Odeljenja
Dr. Sc. Oemajl Sejdija

