



Republika e Kosovës - Republika Kosovo - Republic of Kosovo

KomunaeObiliqit - OpštinaObilić - Municipality Obiliq

Drejtoria e Arsimit

Bazuar në nenin 8, paragrafi 1 dhe 2, te Ligji i Punës, nr.03/L -212, neni 5, paragrafi d, Ligji për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nr.03/L-068, neni 35, Ligji për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nr.04/L-032, Udhëzimin Administrativ të MASH-it, nr.151/2020, dhe kërkesën me nr. -X-197 , të datës 06.04. 2021, Drejtoria e Arsimit me datë 07.04.2021, rishpall :

KONKURS

(Për plotësimin e vendeve të punës)

- SHFMU”Pandeli Sotiri “ në Obiliq
- 1.Pozita: Drejtor
- SHFMU”Dr.Ibrahim Rugova “ në Obiliq
- 1.Pozita:Zëvendësdrejtor
- SHFMU”Hasan Prishtina “ në Milloshevi
- 1.Pozita :Drejtor
- 2.Pozita:Zëvendësdrejtor

Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit ose drejtoreshës

- 1.Drejtori ,drejtoresha 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 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 mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
 - 1.5. 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’;
 - 1.6.Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativo –arsimor (KDSH), Këshillin e prindërve,Këshillin e Arsimtarëve,Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
 - 1.7.Raporton së paku dy herë në vit para KDSH;

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. Ruajtja e dokumenteve dhe e të dhënave siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH);

1.10. Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Detyrat dhe përgjegjësitë e zëvendës drejtorit ose zëvendës drejtoreshës

2. Zëvendës drejtori apo zëvendës drejtoresha e IEAAP-së ka përgjegjësi të mbështesë dhe ndihmojë punën e drejtorit ose drejtoreshës për të siguruar administrimin dhe mbarvajtjen e punës së institucionit shkollor ;

2.1. Përkujdeset dhe përcjell mbarvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmon në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor;

2.2. Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësive të tyre;

2.3. Përpunon statistikat e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara

2.4. Përgatit raport periodik për mbarvajtjen e punës së institucionit shkollor;

2.5. Kontrollon ditarët e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrë të duhur;

2.6. Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit;

2.7. Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë;

2.8. Pranon, kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;

2.9. Zëvendëson dhe pëfaqëson drejtorin apo drejtoreshën e institucionit shkollor sipas nevojës;

2.10. Kryen detyrat jera të caktuara nga drejtor apo drejtoresha e institucionit shkollor , në pajtim me ligjin.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit , drejtoreshës, zëvendës drejtorit ose zëvendës drejtoreshës në IEAAP mbështete në ligjet për arsim në fuqi , ato plotësohen edhe me aktet tjera nënligjore që rregullojnë aspekte të veçanta në arsimin parauniversitar në Kosovë.

4. Vlerësimi i performancës së drejtorëve , drejtoreshave e zëvendës drejtorëve apo zëvendës drejtoreshave bëhet me UA (MASH) përkatës bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtorë të shkollave në Kosovë.

Kushtet e konkurrimit:

Kandidatët e interesuar për të konkurruar për pozitën për drejtorë dhe zëvendës drejtorë duhet t'i plotësojnë këto kushte:

1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës ;

2. Të kenë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi

2.11. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);

1.2.2 Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);

1.2.3 Katërvjeçar (kualifikimin 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 kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve

- 1.4. Të kenë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASH sipas rekomandimit të KSHLM;
- 1.5. Të kenë përvojë pune në procesin edukativo – arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës 4, vjet përvojë pune për drejtorë dhe 3 vjet përvojë pune për zëvendësdrejtorë për arsimin fillor të mesë të ulët

Kandidatët konkurrues duhet të posedojnë këto dokumente:

1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
2. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje ,administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë;
3. Kandidati ose kandidatja që ka përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim në mungesë të certifikates së trajnimit për udhëheqje arsimore , ofron dëshminë e diplomës Master në këtë fushë të studimeve;
4. Kopjen e dokumentit të identitetit (ID)
5. Certifikatën shëndetsore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një Institucion i licencuar shëndetsor me të cilën dëshmohet gjendja e tij, e saj shëndetësore;
6. Dëshminë se nuk është nën hetim dhe dëshminë se nuk ka qenë i, e dënuar për krim , dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
7. Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo- arsimor;
8. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati, kandidatja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
9. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën e formularit H , të UA 151/2020 nga MASH
10. Dokumentacioni për konkurrim dorëzohet në një kopje fizike në zyrën pritëse sipas afatit të konkursit të publikuar.
11. Kandidati ose kandidatja në një konkurs publik ka të drejtë të konkurrojë në një e më shumë shkolla. Në raste të tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë , ku konkurron.
12. Dokumentet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa dokumentet e mangëta refuzohen

Për të gjitha vendet e punës fletëkërkesat merren në Zyrën e Pranimi të KK-së, apo në faqen zyrtare të komunës dhe dorëzohen me dokumentet të kompletuara në të njëjtën zyrë. Kandidatët do të ftohen në intervistë përmes telefonit.

Afati i konkursit është 15 ditë nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Obiliqit.

Drejtori : Rexhep Zeka _____

