Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo

Komuna e Istogut
Opština Istok
Municipality of Istog

Drejtoria Komunale e Arsimit

05.Nr.1012/23
Dt.30.11.2023

Duke u bazuar në Ligjin Nr.08/L-197 për Zyrtaret Publik,. nenit 35 paragrafi 1 i Ligjit Nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenit 5 pika **c** e Ligjit Nr.03/L-068 për Arsim në Komunat e Republikës së Kosovës si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ (MASH) Nr. 151/2020, për Detyrat dhe Përgjegjësitë e Drejtorit dhe të zv.drejtorit të Institucionit Publik, Edukativo – Arsimor dhe Aftësues Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Procedurat e Zgjedhjes dhe Emërimet, Përfundimit të Kontratës dhe Emërimet e Përkohshme, Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog, shpall:

KONKURS
PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

I. Titulli i vendit të punës; **Drejtor/sh në Shkollën Fillore të Mesme të Ulët (SHFMU)**

1. SHFMU **"Bajram Curri" në Istog**
Institucioni: **Komuna e Istogut**
Departamenti/Drejtoria: **Drejtoria Komunale e Arsimit**
Lloji i pozitës: **Jo karrierës**
Numri i pozitave: **1 (një) pozitë**
Titulli i mbikëqyrësit: **Drejtori i Arsimit**
Grada/Koeficienti: **- E-14- 6.2**
Orët e punës: **40 orë**
Kohëzgjatja e emërimit: **4 (katër) vite**

Qëllimi i vendit të punës:
Menaxhimi, organizimi dhe mbikëqyrja e procesit arsimor në institucionin edukativo-arsimor.

Detyrat Kryesore të Drejtorit:

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës.
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi.
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimore dhe çështje tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtoret tjerë të arsimit.
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës.
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtoreve profesional të institucionin edukativo-arsimore.

- Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucioneve edukativo –arsimore (KDSH) Këshillin e Prindërve Këshillin e Arsimtareve, Këshillin e Nxënësve dhe Komunitetin e institucionin edukativo-arsimore.
- Raporton së paku dy herë në vit para KDSH.
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimore duke përfshire edhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve sipas legjislacionit në fuqi.
- Bënë ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH)
- 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.

II. Titulli i vendit të punës: **zv.Drejtor/sh në Gjimnazin "Haxhi Zeka"** në Istog
Institucioni: **Komuna e Istogut**
Departamenti/Drejtoria**: Drejtoria Komunale e Arsimit**
Lloji i pozitës: **Jo karrierës**
Numri i pozitave: **1 (një) pozitë**
Titulli i mbikëqyrësit: **Drejtori i Arsimit**
Grada/Koeficienti: **- E-14- 6.2**
Orët e punës: **40 orë**
Kohëzgjatja e emërimit: **4 (katër) vite**

Detyrat Kryesore të zv.drejtorit

- Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmon në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor;
- Monitoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësive të tyre;
- Përpunon statistikat e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara;
- Përgatit Raport periodik për mbarëvajtjen e punës në institucionet shkollore;
- Kontrollon ditarët e klasave se paku njëherë në një periudhe mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve ne mënyrën e duhur;
- Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucioneve shkollor për menaxhimin e cilësisë së përformancës së institucionit;
- Zëvendëson mësimdhënësit në rast kur mungojnë;
- Pranon, kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;
- Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin/esha e institucionit shkollor sipas nevojës;
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/esha i/e institucionit shkollor në pajtim me ligjin.

Kushtet dhe shkathtësitë e kërkuara:
- Të jenë shtetas i Republikës së Kosovës,
- 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.
- 1.Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsimi (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar),
  2.Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite shkollim universitar),
  3.Katërvjeçar (kualifikim prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar)
  4.Bachelor katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar),
  Të ketë licencës të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve,

- Të ketë të 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 aprovuara nga MASH sipas rekomandimit të KSHLM
- Të ketë përvojë pune në procesin edukative – arsimore sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës,
  1.Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për drejtor në arsimin e mesëm të lartë,
  2.Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët në nivele tjera,
  3. Tri (3) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për zv.drejtor.

Dokumentet e nevojshme që kërkohen:

1.Diploma 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. kandidati/ja që ka të përfunduar programin universitar Mastër për Udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim ofron dëshminë e diplomës Master në këtë fushë të studimeve.
3. Kopja e dokumentit të identitetit (ID)
4. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion shëndetësor i licencuar më të cilin dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
5.Deshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krime dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët.
6. Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimorë.
7. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë më asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
7.Protfolon profesionale me dëshmi sipas udhëzuesve në shtojcën /formularin H të këtij UA.
8.Certifikatën e lindjes.

Konkursi mbetet i hapur 30 ditë nga data 01.12.2023 deri më datë 03.01.2024

Kandidatët e interesuar i marrin formularët e kërkesave në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve në hyrje të ndërtesës së Komunës zyra Nr.100.
Kërkesën bashkë me dokumentacion të nevojshëm e dorëzojnë në të njejtën zyrë.

Vërejtje: Dokumentat e pakompletuara dhe ato të arritura pas afatit nuk do të shqyrtohen.

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E ISTOGUT
OPSTINA ISTOG

Drejtori i DKA-së
Naim Behlulaj