



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

Në bazë të Ligjit nr. 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës nenit 35 , Ligjit NR. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës dhe në bazë të nenit 13 dhe 14 të Rregullores nr 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zevëndësdrejtorëve ,Mësimdhënësve,Bashkpuntorëve,Proffesional,Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike ,Edukativo Arsimore dhe Aftësuese të Arsimit Parauniversitar ,Drejtoria e Arsimit ,shpallë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

I.Titulli i vendit të punës: Drejtor/eshë:

1. Shkolla Fillore e Mesme e Ulet "Skender Çeku" në Qyshk

2.Shkolla Fillore e Mesme e Ulet "Sami Frasheri" në Osdrim

3.Shkolla Fillore e Mesme e Ulet "Skenderbeu" në Treboviq

4.Shkolla Fillore e Mesme e Ulet "Xhemajl Kada" në Pejë

Numri i Pozitave: Katër (4)

Lloji i Pozitës:Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i DKA-së ;

Grada-Koeficienti : 6.70

Orë punë në javë: 40

Periudha e Kontratës:Afat të caktuar 4 vite me mundësi vazhdimi

Nr.Referencës:01-111/01-0033261/25

Data e Njoftimit:15.05.2025

Data e Aplikimit:Nga data 16.05.2025 deri me 14.06.2025.

Qëllimi i vendit të punës: Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E DREJTORIT/ESHËS :

-Drejtori i institucionit edukativo- arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit duke përfshirë:

-Përgatitjen e planit vjetor,planit zhvillimor të institucionit edukativo arsimor dhe raportet vjetore të punës;

- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e arsimit dhe respektimin e kodeve të nderlidhura të praktikës ,sigurimin dhe përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve ,vlerësimin e mësimitdhënësve ,disiplinën në institucionin edukativo arsimor dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe puntorët e tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e aktiveve profesionale dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor;
- Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Shkollës,Këshillin e Prindërve ,Këshillin e Arsimtarëve,Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo arsimor.
- Raporton dy herë në vit para Këshillit Drejtues të Shkollës;
- Siguron një ambient të sigurt për nxënësit në institucionin edukativo arsimor ,duke përfshirë këtu edhe masat disiplinore të nxënësve;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave ,siq parashihet nga Komuna apo MASHT;
- Koordinimin dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimitdhënës/edukatorë;
- Caktimin e kujdestarëve të klasave dhe kërkon raport prej tyre në paralele;
- Caktimin e kujdestarëve të ditës dhe kërkon raportin prej tyre;
- Përdorimin efikas të sistemit të informatave për udhëheqësin e arsimit në nivel komune e më gjërë dhe respektimin e kodeve të nderlidhura të praktikës;
- Detyrat dhe obligimet që dalin në bazë të plan programeve mësimore aktuale;
- Respektimin e afateve zyrtare;
- Respektimin e orarit, të punës të përcaktuar nga punëdhënësi;
- Mentorimin dhe monitorimin e mësimitdhënësve në realizmin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- Planifikimin e buxhetit të shkollës dhe menaxhimin sipas kërkesave;
- Ruajtjen e dokumentacionit financiar dhe dhënien e llogarisë për shpenzimin e mjeteve të shkollës;
- Thirrjen dhe udhëheqjen e mbledhjeve të Këshillit të arsimtarëve;
- Pjesëmarrjen në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë;

- Propozimin për dhënien e lëvdatave dhe shpërblimeve për kontribute dhe suksese të shkollës;
- Nxjerrjen e vendimeve për themelimin e komisioneve të ndryshme në interes të shkollës;
- Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga ana e DKA-së dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative.

Kushtet për përzgjedhjen e drejtorit/eshës:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
 - Të kenë të kryer arsimin universitar ,nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithëshem dhe normativit për arsim profesional;
 - Të kenë të kryer studimet universitare master për udhëheqje ,administrim apo menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS pikë së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 - Studimet master arsimor (kualifikim prej 300 ECTS-pikë),
- Apo se paku arsimin universitar të nivelit themelor bachelor(kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit;
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit administrativ për licencim të mësimdhënësve;
 - Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHT,sipas rekomandimit të KSHLM;
 - Të kenë së paku 5 vite përvojë pune në mësimdhënie.

Dokumentet e domosdoshme:

- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Diplomen e Fakuletetit për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikaten 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
- Nëse kandidati/ja që ka përfunduar programin universitar mastër për udhëheqje ,administrim ose menaxhim në arsim nuk oblihet të dorëzoj dëshmin e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- Dëshmin se nuk është dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje (gjykata kompetente);
- Vërtetimin-Dëshmin e përvojës së punës në arsim se bashku me pasqyren e trustit pensional;
- Çertifikaten shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licensuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjëndaj e tij/saj shëndetësore jo me e vjetër se 6 muaj.

-Deklarata nën betim që vërteton se kandidati/ja në 3 vitet e fundit nuk ka qënë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike ;

- Portfolio profesionale (sipas formularve të kësaj Rregulloreje);

-Kandidatet duhet të dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës ,i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjin përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës,mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës;

-Kandidati/ja ka të drejtë të aplikoj në një a më shumë shkolla.Në raste të tilla kandidati/ja përgadit dokumentacionin të ndarë për secilën shkollë ku aplikon;

-Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në kopje fizike në Drejtorin e Arsimit –Komuna e Pejës(Aplikacionet merren në DKA).

Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet t'i kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT-i.

-Aplikacionet e dorëzura pas afatit nuk pranohen ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

-Realizimi i të gjitha procedurave të përzgjedhjes bëhet me së voni 45 ditë pas mbylljes së konkursit.

Kandidatet e interesuar kanë të drejtë për qasje në planin zhvillimor aktual të institucionit për të cilin aplikon.



Na osnovu Zakona br. 04/L-032 o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo, člana 35, Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosova i na osnovu članova 13 i 14 Pravilnika br. 19/2024 o procedurama za izbor i imenovanje direktora, zamenika direktora, nastavnika, saradnika, profesionalaca, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i vaspitnim institucijama preduniverzitetskog obrazovanja, Direktorat za Obrazovanje objavljuje:

K O N K U R S

ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

I. Naziv radnog mesta: Direktor/ica:

- 1. Osnovna Niža srednja škola "Skender Çeku" u Ćuški**
- 2. Osnovna Niža srednja škola "Sami Frasheri" na Ozdrimu**
- 3. Osnovna Niža srednja škola "Skenderbeu" u Treboviću**
- 4. Osnovna Niža srednja škola "Xhemajl Kada" u Peći**

Broj pozicija: Četiri (4)

Vrsta pozicije: Zaposlenik Javne Službe;

Naziv nadređenog: Direktor ODO;

Stepen-Koeficijent: 6.70

Radni sati nedeljno: 40

Trajanje ugovora: Određen period- 4 godine, sa mogućnošću produženja

Br. Protokola: 01-111/01-0033261/25

Datum objavljivanja: 15.05.2025

Rok za apliciranje: Od 16.05.2025 do 14.06.2025.

Cilj radnog mesta: Vođenje, upravljanje i nadzor nad obrazovno-vaspitnom institucijom.

ZADACI I ODGOVORNOSTI DIREKTORA:

- Direktor obrazovno-vaspitne institucije ima izvršne odgovornosti u upravljanju i opštem administriranju institucije, uključujući:

- Pripremu godišnjeg plana, razvojnog plana obrazovno-vaspitne institucije i godišnjih izveštaja o radu;

- Efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i poštovanje povezanih etičkih kodeksa prakse, obezbeđivanje i ažuriranje potrebnih podataka tokom cele školske godine;
- Zadate zadatke u vezi sa izborom nastavnika, ocenjivanjem nastavnika, disciplinom u obrazovno-vaspitnoj instituciji i drugim pitanjima vezanim za nastavnike i ostale zaposlene u obrazovanju;
- Podršku i nadzor u sprovođenju nastavnog plana i programa;
- Podršku i nadzor nad profesionalnim aktivnostima i saradnicima profesionalcima u obrazovno-vaspitnoj instituciji;
- Saradnju sa Savetom škole, Savetom roditelja, Savetom nastavnika, Savetom učenika i zajednicom obrazovno-vaspitne institucije;
- Izveštavanje dva puta godišnje pred Savetom škole;
- Obezbeđivanje sigurnog okruženja za učenike u obrazovno-vaspitnoj instituciji, uključujući i disciplinske mere prema učenicima;
- Čuvanje dokumenata i podataka, kako je predviđeno od strane opštine ili Ministarstva prosvete, nauke i tehnologije (MASHT);
- Koordinaciju i saradnju sa profesionalnim aktivnostima u podeli normi i časova za nastavnike/edukatore;
- Postavljanje odeljenskih starešina i traženje izveštaja od njih u odeljenjima;
- Postavljanje dežurnih nastavnika i traženje izveštaja od njih;
- Efikasno korišćenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem na opštinskom nivou i šire i poštovanje povezanih etičkih kodeksa prakse;
- Zadaci i obaveze proizašle iz aktuelnih nastavnih planova i programa;
- Poštovanje zvaničnih rokova;
- Poštovanje radnog vremena koje je odredio poslodavac;
- Mentorisanje i praćenje nastavnika u realizaciji njihovih zadataka i odgovornosti;
- Planiranje budžeta škole i upravljanje sredstvima prema zahtevima;
- Čuvanje finansijske dokumentacije i davanje izveštaja o trošenju sredstava škole;
- Pozivanje i vođenje sastanaka Saveta nastavnika;
- Učešće u panelu za prijem kadrova u školu;
- Predlaganje dodela pohvala i nagrada za doprinose i uspehe škole;
- Donošenje odluka o osnivanju različitih komisija u interesu škole;
- Obavljanje drugih zadataka koji su povereni od strane ODO-a i obaveza predviđenih drugim normativnim aktima.

Uslovi za izbor direktora/ice:

Da su državljani Republike Kosovo;

- Da imaju završeno univerzitetsko obrazovanje, sa nivoima kvalifikacije koji ispunjavaju uslove prema profesionalnim normativima za opšte obrazovanje i normativima za stručno obrazovanje;

- Da imaju završene master studije iz oblasti rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od najmanje 300 ECTS bodova, odnosno najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);

- Master studije iz oblasti obrazovanja (kvalifikacija od 300 ECTS bodova); Ili barem osnovne univerzitetske studije bachelor nivoa (kvalifikacija od 240 ECTS bodova / 4 godine univerzitetskog obrazovanja) iz oblasti prihvatljivih za poziciju nastavnika;

- Da poseduju važeću licencu za nastavnike u skladu sa administrativnim uputstvom o licenciranju nastavnika;

- Da su uspešno završili akreditovani program stručne kvalifikacije za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, odobren od strane MONT-a (MASHT), prema preporuci KSHLM-a;

- Da imaju najmanje 5 godina radnog iskustva u obrazovanju.

Potrebna dokumenta:

- Lična dokumenta (izvod rođenih i lična karta ili pasoš);

- Diploma Fakulteta za određeni nivo kvalifikacije ;

- Certifikat o uspešnom završetku programa za rukovođenje, administriranje u obrazovanju na osnovu standard profesionalne prakse za Direktore škola na Kosovu;

- Ako je kandidat/kinja je završila univerzitetski master program za rukovođenje, administriranje u obrazovanju ne obavezuje se da dostavi dokaze o obukama za rukovođenje u obrazovanju;

- Dokaz da nije osuđivan za krivično delo sa predumišljajem (od nadležnog suda);

- Dokaz o radnom iskustvu u obrazovanju, zajedno sa pregledom penzionog trusta;

- zdravstveni certifikat izdat od licencirane institucije, kojim dokazuje svoje zdravstveno stanje, ne stariji od 6 meseci.

- Izjava pod zakletvom koja potvrđuje da kandidat i poslednje 3 godine nije bio na rukovodećoj funkciji u strukturama političkih partija;

- Lični rezime (prema formularima ovog Pravilnika);

- Kandidati treba da preda koncept razvojnog plana škole, koji konkretno opisuje način i strategiju kroz koju će se poboljšati kvalitetupravljanja školom, nastava i rezultati učenika škole.

- Kandidat/kinja ima pravo da aplicira za jednu ili više škola. U takvim slučajevima kandidat priprema posebnu dokumentaciju za svaku školu za koju aplicira.

- Dokumentacija za apliciranje se predaje u fizičkom obliku u Direktoratu za Obrazovanje-Opština Peć (aplikacije se dobijaju u ODO).

Lica koja su diplomirala van Kosova treba da imaju diplome nostrificirane od strane MONTI-ja.

- Aplikacije predate po isteku roka neće biti primljene a nepotpune aplikacije će biti odbijene.

- Ostvarivanje svih postupaka izbora se vrši najkasnije 45 dana po isteku konkursa.

Zainteresovani kandidati imaju pravo na pristup aktuelnom razvojnem planu institucije za koju apliciraju.