



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut
Opština Istok
Istok Municipality

Drejtoria Komunale e Arsimit

05.Nr. 681/24

Dt.17.09.2024

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 1 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 të Ligjit numër 03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenin 20 të Ligjit numër 04/L-032 për Arsimin Para Universitar në Republikën e Kosovës, nenin 23 të Ligjit numër 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional, nenin 8, nenin 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) numër 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instrukturëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Pozita:	Drejtor/she në SHFMU "Avni Rustemi" Zallq
Institucioni:	Komuna e Istogut
Njësia:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Data e njoftimit:	17.09.2024
Afati për aplikim:	18.09.2024 – 17.10.2024
Grada/Koeficienti	E-14- 6.2
Kohëzgjatja e kontratës:	Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Drejtori i IEAAP ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të njësisë organizative, 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 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;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- 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;

- f. Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- g. Raporton se paku dy herë në vit para KDSH-së;
- h. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucion edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- i. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit;
- j. Çështjet e tjera që rregullohen përmes legjislacionit në fuqi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë 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;
- h. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:

- ✓ Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 - ✓ Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
 - ✓ Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).
 - ✓ Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit ku konkurron.
- b. Përvoja e punës e kërkuar:
 - ✓ Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- b. Të ketë 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 ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;

5. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në Qendrën për shërbim me qytetar, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Istogut si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht po në të njëjtën në zyrë.

6. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- d. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- h. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- j. 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, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- k. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- l. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- m. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) numër 19/2024.
- n. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).
- b. Intervista me gojë (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portfolio profesionale).

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Bëhet përmes ueb faqes së Komunës së Istogut, emali add ose përmes numrit të telefonit të deklaruar në aplikacion.

9. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.



Drejtori i DKA-së

Naim Behluli



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut
Skupština Opštine
Municipality of Istog

Opštinska Direkcija Obrazovanja

05.Br.681/24
Dt.17.09.2023

Opštinska direkcija za obrazovanje u Istoku, na osnovu člana 78, stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82, stav 1, Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 5, Zakona broj 03/L-068, o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, član 20, Zakona br. 04/L-032, o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, član 23, zakona broj 04/L-138, o obrazovanju i Stručno osposobljavanje, član 8, član 9 i član 13 Uredbe (VRK) broj 19/2024, za postupke izbora i imenovanja direktora i zamjenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, pomoćnika, instruktora i sekretara u javnim obrazovno-vaspitnim ustanovama (OIVU)) preduniverzitetskog obrazovanja, raspisuje :

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Pozicija:	Direktor OSNŠ "Avni Rrustemi" Zač
Institucija:	Opština Istok
Odjelenje:	Direkcija za Obrazovanje
Vrsta radnih mesta:	Službenik za Javen Usluge
Datum obaveštenja:	17.09.2024
Rok za prijavu:	18.09.2024 - 17.10.2024
Grada/Koeficijent:	E-14-6.2
Trajanje ugovora:	Rok trajanja ugovora traje četiri (4) godine, sa mogućnošću produženja na još jedan period u istim OIVU.

1. Opšti opis posla:

Direktor IEAAP-a ima izvršnu odgovornost za cjelokupno upravljanje i administraciju organizacione jedinice, uključujući.

Glavni Zadaci Direktora:

- Izrada godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izvještaja o radu;
- Efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine;
- Poslovi izbora nastavnika, vrednovanje nastavnika, disciplina u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge prosvetne radnike;

- d. Podrška i nadgledanje implementacije nastavnog plana i programa;
- e. Podrška i nadzor nad radom aktiva i stručnih saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- f. Saraduje sa Upravnim vijećem obrazovne ustanove (UVOU), Vijećem roditelja, Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
- g. Izveštava najmanje dva puta godišnje ispred UVOU;
- h. Osigurava sigurno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovnim institucijama, uključujući primenu disciplinskih mera prema učenicima, u skladu sa zakonima na snazi;
- i. Ocuvanje dokumenata i podataka, koje obezbeđuje opština ili Ministarstvo obrazovanja;
- j. Ostala pitanja koja su regulisana važećim zakonima..

2. Opšti uslovi za prijem

- a. Da bude državljanin Republike Kosovo;
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- e. Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- f. Da nema na snazi teški prekršaj disciplinske mere;
- g. Da ima završeno visoko obrazovanje, stepen stručne sprema koji ispunjava uslove prema stručnim normativima za opšte obrazovanje i važećim normativima za stručno obrazovanje;
- h. Uspešno položiti procedure prijema definisane Zakonom o državnim funkcionerima.

3. Opšti formalni zahtjevi

- a. Potrebno obrazovanje:

Diploma univerziteta, na nivoima kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema stručnim normativima za opšte obrazovanje i važećim normativima za stručno obrazovanje:

- ✓ Master za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- ✓ Master obrazovanja (kvalifikacija od 300 ECTS/5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- ✓ Četverogodišnji bachelor (kvalifikacija od 240 ECTS/4 godine univerzitetskog obrazovanja).
- ✓ Za IOP stručne škole i centre kompetencija kandidat mora imati stručnu obuku prema normama za UVOU i relevantnim profilima institucije u kojoj se takmiči

- b. Radno iskustvo:

- ✓ Da ima najmanje pet (5) godine radnog iskustva kao nastavnik u UVOU.

4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalitet).

- a. Da ima redovnu nastavničku licencu prema uputstvu za licenciranje nastavnika;
- b. Da je uspešno završio program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje, administraciju ili upravljanje u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od MONT-a;

5. Način prijave:

Prijave se primaju u Centru za usluge građanima, prizemlje u zgradi Opštine Istok, mogu se preuzeti sa sajta Opštine, a popunjene se predaju fizički u istoj kancelariji.

6. Potrebne dokumentacije za prijavu:

- a. Prijavni formular, popunjen;
- b. Kopije ličnog dokumenta (pismo ili pasoš);
- c. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završene evaluacije u skladu sa postignutim rezultatom);
- d. zdravstveno uvjerenje izdato u posljednjih šest mjeseci od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo zdravstveno stanje;
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 mjeseci);
- f. Ako je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebna je potvrda ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku mjeru za teže prekršaje otpuštene u skladu sa Zakonom o Javnim Službenicima;
- g. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h. Provjera radnog iskustva u obrazovnom procesu, ako podnosilac zahtjeva ima radno iskustvo;
- i. Kopije dokaza o obuci;
- j. Sertifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili upravljanje u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, obezbeđen od javne institucije odobrene od MONT-a;
- k. Ako je kandidat završio univerzitetski master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, nije dužan da priloži dokaz/uvjerenje o obuci za rukovođenje u obrazovanju;
- l. Izjava kojom se potvrđuje da u posljednje tri godine kandidat nije bio na rukovodećim pozicijama u strukturama političkih stranaka;
- m. Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima u obrascima Uredbe (VRK) broj 19/2024.
- n. Za radna mesta direktora škola kandidati dostavljaju koncept školskog razvojnog plana, koji konkretno opisuje način i strategiju kroz koju će da poboljšava se kvalitet upravljanja školom, nastava i rezultati učenika.

7. Način vrednovanja kandidata/prijave:

- a. Pismeni test (sadrži 50% ukupne ocjene i ima ukupno 100 bodova).
- b. Usmeni intervju (sastoji se od 50% ukupne ocjene, od čega je 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole, a 20% profesionalni portfolio).

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

To se radi preko sajta Opštine Istok, email-a ili preko broja telefona navedenog u aplikaciji.

9. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u duplikatu jer se ne vraćaju, dok će originali biti potrebni u vrijeme intervjua.
- b. Tačnim i istinitim podacima smatrat će se samo oni podaci koji su dokazani dokumentima (ne oni koji su samo deklarirani bez dokaza).
- c. Prijave dostavljene nakon navedenog roka se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbijaju.



Direktor ODO-a
Naim Behlulaj