



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT PRIZREN

Datë: 19.04.2022

Bazuar në nenin 20 paragrafi 1, të Ligjit nr. 04/L-032 për arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës, neni 5, pika (d) të Ligjit nr. 03/L-068 për arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, Udhëzimit administrativ (MASHT) 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 nr. 151/2020 të datës 22.12.2020, Drejtoria Komunale e Arsimit në Prizren, shpall:

K O N K U R S

Pozita: Drejtor i shkollës

Në shkollat fillore, të mesme të ulëta:

1. ShFMU “Lidhja e Prizrenit” në Prizren;
2. ShFMU “Emin Duraku” në Prizren;
3. ShFMU “Lekë Dukagjini” në Prizren;
4. ShFMU “Mati Logoreci” në Prizren;
5. ShFMU “Mustafa Baku” në Prizren;
6. ShFMU “Haziz Tola” në Prizren;
7. ShFMU “Xhevat Berisha” në Prizren;
8. ShFMU “Heronjtë e Lumës” në Vermicë;
9. ShFMU “Dëshmorët e Hasit” në Kabash-Has;
10. ShFMU “Shtjefën Gjeçovi” në Zym;
11. ShFMU “Hysni Temaj” në Kushnin;
12. ShFMU “Bajram Curri” në Romaj;
13. ShFMU “Pjetër Budi” në Luginë - Has;
14. ShFMU “Gjergj Kastrioti Skënderbeu” në Mazrek;
15. ShFMU “Mit’hat Frashëri” në Krajk;
16. ShFMU “Liugj Gurakuqi” në Nashec;
17. ShFMU “17 Shkurti” në Atmaxhë;

18. ShFMU “26 Marsi” në Landovicë;
19. ShFMU “Dëshmorët e Kabashit” në Korishë;
20. ShFMU “Besim Nrecaj” në Lutogllavë;
21. ShFMU “Ekrem Rexha” në Lubizhdë;
22. ShFMU “Nefit Jusufi” në Skorobishtë;
23. ShFMU “Naim Frashëri” në Vlashnje;
24. ShFMU “Anif Muji” në Struzhë;
25. ShFMU “Grnçare ” në Gërçare;
26. ShFMU “Meto Bajraktari” në Reqanë;
27. ShFMU “Sharr ” në Jabllanicë;
28. ShFMU “Svjetlost” në Manastericë;
29. Çerdha “Zambaku” në Prizren.

Në shkollat e mesme të larta:

1. Gjimnazi “Gjon Buzuku” në Prizren;
2. Gjimnazi “Remzi Ademaj“ në Prizren;
3. SHMLP “Luciano Motroni” në Prizren;
4. SHMLM “Ymer Prizreni” në Prizren.

Kushtet që duhet t’i plotësojnë kandidati/ja për të marrë pjesë në konkurs:

1. Kandidati/ja i/e interesuar duhet t’i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. 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:
 - 1.2.1. 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/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 ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
 - 1.4. 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 aprovuar nga MASH sipas rekomandimit të KSHLM;
 - 1.5. Të ketë përvojë pune në procesin edukativo-arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës:
 - 1.5.1. Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për drejtor në arsimin e mesëm të lartë;
 - 1.5.2. Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët/et për drejtor/eshës në nivele tjera dhe
 - 1.5.3. Tri (3) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për zëvendësdrejtor/eshë.
 - 1.6. Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet jetë me përgatitje profesionale të profileve përkatëse të institucionit ku konkurron.
 - 1.7. Kandidati/ja duhet të posedojnë dhe dëshmojnë dokumentet në vijim:

- 1.7.1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
- 1.7.2. 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.
- 1.7.2.1. Kandidati/ja që ka të përfunduar programin universitar Master 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.
- 1.7.3. Kopjen e dokumentit të identitetit (ID).
- 1.7.4. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- 1.7.5. Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- 1.7.6. Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor;
- 1.7.7. 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.
- 1.7.8. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA.
- 1.8. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar me paragrafin 1.7. të këtij neni, dorëzohet kopje fizike në zyrën dhe afatin e përcaktuar me konkurs publik.
- 1.9. Kandidati/ja në një konkurs publik, ka të drejtë të aplikojë në një e më shumë shkolla. Në raste të tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.
- Kandidati/ja ka të drejtën për informim për qasje në planin zhvillimor aktual të institucionit për të cilin aplikon dhe mënyrën e mbështetjes për të siguruar kopjen e planit zhvillimor;

Udhëzime për përgatitjen e portfolios profesionale

Portfolio profesionale shërben si instrument për paraqitjen e përvojës dhe aftësive profesionale të fituara dhe zhvilluara nga shkollimi paraprak apo përvoja profesionale. Përvoja profesionale e kandidatit mund të përfshijë përvojën e kandidatit si mësimdhënës, menaxher në proceset e ndryshme të arsimit, përvoja paraprake nga menaxhimi i institucioneve apo proceseve si dhe dëshmia e aktiviteteve të zhvillimit profesional. Përpos dokumenteve që kërkohen si dëshmi që kandidati/ja i plotëson kushtet e shënuara në Nenin për Kushtet që duhet ti plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs, ndër të tjera portfolio profesionale duhet të përfshijë këto elemente të rëndësishme:

1. Biografinë e shkurtër.
2. Konceptin e Planit Zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor, bazuar në pesë fushat e cilësisë së performancës së shkollës (5-10 faqe). Koncepti duhet të ketë 5–10 faqe tekst (minimum një faqe për një fushë të cilësisë) me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12, arial). Koncepti i PZH është pjesë përbërëse e intervistës që realizohet nga komisioni përzgjedhës.
3. Kopjet e noterizuara të diplomave (Master dhe Bachelor).
4. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e programeve të zhvillimit profesional në fushën e administrimit, menaxhimit dhe udhëheqjes, si dhe dëshmi tjera që elaborojnë përfundimin dhe realizimin e pjesëve të programit dhe demonstrojnë shkathtësitë e fituara.
5. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve.
6. Letër motivuese për pozitën që aplikon.

7. Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (zhvillimi i kurrikulave, udhëheqja e programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrja dhe kontributi në konferenca, etj).
8. Dëshmi nga përvoja paraprake në menaxhim (shembuj të projekteve, shembuj të shkrimeve nga fusha e menaxhimit, shembuj të planeve për zhvillimin e institucionit edukativo-arsimor që janë zhvilluar dhe/apo implementuar me udhëheqjen apo kontributin tuaj konkret).
9. Dëshmi nga përvoja paraprake në mësimdhënie (shembuj të planeve të mësimin, shembuj të projekteve, kopje të punimeve, mirënjohje, etj).
10. Letër referencë me përmbajtje dëshmuese për punën dhe angazhimet paraprake nga një institucion publik-kredibil, drejtpërdrejtë e lidhur me punën e kandidatit dhe për konkursin përkatës (*si Ministria e Arsimit dhe Shkencës, DKA, këshilli drejtues i institucionit edukativo-arsimor, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë dhe individë me të cilët ka punuar ngushtë në programe dhe projekte të ndryshme për arsim*).

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Drejtori/esha i/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 informatave në arsim (SMIA) 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 mësimdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit 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 profesionalë të institucionit edukativo-arsimor si dhe mekanizmave tjerë të institucionit që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
 - 1.6. Bashkëpunimin 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-së;
 - 1.8. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativoarsimor, duke përfshirë edhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjisllacionit në fuqi;
 - 1.9. Ruajtjen e dokumenteve dhe 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.

Konkursi do të jetë i hapur 8 ditë kalendarike, e drejta për aplikim fillon nga data 19.05.2022 deri më datën 26.05.2022 që konsiderohet si dita e fundit dhe mbyllja e konkursit.

Aplikimet e dorëzuara pas afatit të parashikuar nuk pranohen dhe aplikimet me mangësi refuzohen. Udhëzime për aplikimin: Kërkesa (Aplikimi) për punësim gjendet në <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/> si dhe në <https://konkursi.rksgov.net/jobs?servant=2> . Pas plotësimit sipas çdo pike të aplikimit, bashkëngjitni dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit dhe mund të aplikoni në Drejtorinë Komunale të Arsimit në Komunën e Prizrenit. VËMENDJE: Aplikimet e pranuar pas afatit të përcaktuar konsiderohen të pranueshme, nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar brenda afatit për dorëzimin e aplikimeve. Konkursi është i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu siç parashikohet nga Ligjislacionin në fuqi. Konkursi dhe rezultatet shpallen në web faqen e Komunës së Prizrenit.

Drejtorja e Arsimit në Prizren
Drejtoresha/Luljeta Veselaj Gutaj