



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit



Opština Orahovac / Municipality Rahovec

Drejtoria Komunale e Arsimit-Odeljenje za Obrazovanje- Department of Education

Data: **03.02.2025**

Nr. i prot: 04/392

Në mbështetje të nenit 93(4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenevi 81, paragrafit 8, 82 paragrafit 4 dhe nenit 83 paragrafit 5 të Ligjit për zyrtar Publik, paragrafët (c) dhe (d) të nenit 5 të Ligjit nr. 03/L-068, për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës (Gazeta zyrtare nr.30/15 qershor 2008), të nenit 19 dhe 35 të Ligjit nr. 04/L-032, për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës (Gazeta zyrtare nr. 17/16 shtator 2011), nenit 2 të Ligjit nr.05/-021 për mbrojtjen nga diskriminimi, neneve 15 dhe 17 të Ligjit nr.05/L-020 për barazi gjinore, nenit 8 (4,5), Ligjit nr.08/1-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës si dhe nenit 19, paragrafi 6. Nënparagrafi 6.2 të rregullores nr.09/2011 të Punës së Qeverisë dhe Rregullores (QRK) nr.14/2023 për Fushat e Përgjigjesisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive Rregullores nr.19/2024, Drejtoria komunale e Arsimit në Rahovec shpall:

D2. KONKURS I RREGULLT / KONKURS PËR NJË PERIUdhË TË CAKTUAR KOHORE

Titulli i vendit të Punës:	Drejtor
Emri i institucionit edukativo-arsimor:	SHFMU"Hamëz Thaçi" Xërxë, SHFMU"Rudolf Walther" Dejnë. SHFMU"Rilindja" Çifllak, SHFMU"Dëshmorët e Lirisë" Pataqan i Poshtëm
Data e aplikimit:	04.02.2025 deri më, 05.03.2025
Kohëzgjatja e emërimit:	Periudhë katër (4) vjeçare
Koeficienti i pagës	6.5

Informata të përgjithshme:

- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletura në zyrat e DKA-së, në komunën e Rahovecit, apo në mënyrë elektronike në e-mailin <https://konkursi.rks-gov.net>.
- Konkursi është i hapur deri më: **05.03.2025**
- Konkursi publikohet në uebfaqen zyrtare të komunës dhe në SIMBNJ
- Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Vlerësimi i kandidatëve:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bëhen përmes:

- a) **Testi me shkrim**, i cili përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë.

konceptit të planit zhvillimor të shkollës, dhe 20% portfolio profesionale.

1. Kushtet që duhet t'i plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs:

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. Të zotërojë të paktën një të njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. Të jetë i/e aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. Të mos jetë i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rendë në institucion publik;
- 1.7. 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;
- 1.8. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite shkollim universitar);
- 1.9. Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/ 5 vite të shkollimit universitar);
- 1.10. Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/ 4 vite të shkollimit universitar);
- 1.11. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit/es, sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- 1.12. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- 1.13. Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP;
- 1.14. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me këtë ligj.

2. Dokumentet e kërkuara:

- 2.1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit sipas neneve 1.7, 1.8, 1.9 apo 1.10 të këtij neni;
- 2.2. 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, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- 2.3. Nëse kandidati/j aka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim sipas pikës 1.12. të këtij neni;
- 2.4. Kopjen e dokumentit të identifikimit (ID);
- 2.5. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- 2.6. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 2.7. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 2.8. Deklaratën nën betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;

- 2.9. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores 19/2024, për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar
- 2.10. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes të cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për drejtorë:

Drejtori i IEAAP ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të
Duke përfshirë:

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informative për menaxhimin e arsimit dhe respektimin e kodeve të ndërlidhura të praktikës, sigurimi dhe përditësimi i të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit edukativo-arsimor që kanë rol në vlerësimin e performances së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunimin me Këshillin Drejtues të institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton së paku dy here në vit para KDSH-së;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, duke përfshirë edhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për zëvendës drejtorë

Zëvendës drejtori i IEAAP ka përgjegjësi të mbështet dhe ndihmojë punën e drejtorit/es, për të siguruar administrimin dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor. Ai/ajo ka për detyrë të:

- Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmojë në krijimin e klimës positive në institucionin shkollor;
- Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- Përpunon statistikat e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara;
- Kontrollon ditarët e klasës së paku një herë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrë të duhur;
- Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performances së institucionit;
- Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë;
- Pranon, kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;
- Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin e institucionit shkollor sipas nevojës;
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/eshja e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin.



Drejtori/ja i/e DKA-së

[Handwritten signature]