



REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E VITISË - OPSTINA VITINA

Republika e Kosovës

Republika Kosova/Republic of Kosova

Komuna e Vitisë/Opština Vitina/Municipality of Viti

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Pranuar: Priljeno Me Dana: 20.05.2025			
Nr. i Organi	Numri Breg	Vite e Përcaktuara	Vlera Vrednotëse
02-111	02-475		



Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyratet Publik Nr 08/L-197, nenit 8, paragrafi 1 dhe 2 i Ligjit të Punës nr. 03/L-212 (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 90/2010), nenit 5, pika d të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës nr. 03/L-068, Nenit 8, dhe nenit 13 i Rregullores (qrk) nr:19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimitdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitars, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, shpall:

KONKURS PUBLIK

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i vendeve të punës:

- Drejtor në sh.f.m.u. "Dëshmorët e 5 Prillit", Smirë
- Drejtor në sh.f.m.u. "Njazi Rexhepi", Sllatinë e Epërme
- Titulli i mbikëqyerësit: **Drejtori i Drejtorisë për Arsim**
- Orët në javë: **40**
- Kohëzgjatja e emërimit: **katër (4) vite**
- Koeficienti: **E-14,**
- Qëllimi i vendit të punës: **Manaxhim, organizim dhe mbikëqyerje të procesit mësimor**

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

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- 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;
- 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);
- Të ketë licencë të rregullt të mësimitdhënësit/ses sipas udhëzimit për licencim të mësimitdhënësve;
- 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;

- Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në legjislacionin aktual.

Dokumentet e kërkuara:

- Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit të përshkruara më lartë në pikën 1.
- Çertifikatën 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.
- 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 të përshkruar më lartë në pikën 1.
- Kopjen e dokumentit të identitetit (ID).
- Çertifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 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.
- 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
- Për pozitën 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.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për drejtorë:

- Drejtori i IEAAP 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 ndërlidhura të praktikës, sigurimi dhe përditësimi i të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve në sive, vlerësimin e mësimdhënësve në sive, 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 bashkëpunësve të punës së 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;
- Bashkëpunon 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 herë në vit para KDSH;
- 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;
- 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.

Vlerësimi i kandidatëve:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bëhet përmes:
Testit me shkrim, i cili përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë,

Intervista me gojë, përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezentimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës, dhe 20% portfolio profesionale.

Informata të përgjithshme:

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.
Informata të përgjithshme :

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren në zyrën e Arkivës të Komunës së Vitisë, kati përdhësë në ndërtesën e Administratës së Komunës së Vitisë dhe <https://viti.rks-gov.net/konkurset-njoftimet> si dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Arkivës apo të dërgohet me postë në këtë adresë: Komuna e Vitisë, Rr. Hasan Kabashi, pa nr. Viti. Konkursi dhe rezultatet shpallen web faqen <https://viti.rks-gov.net/konkurset-njoftimet> dhe <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Konkursi është i hapur nga **21.05.2025 deri më 19.06.2025**

Konkursi publikohet në uebfaqen zyrtare të Komunës <https://viti.rks-gov.net/konkurset-njoftimet> dhe SIMBNJ/ <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Datë 20.05.2025

Udhëheqësi i NjMBNj

Hysen Ymeri

