



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit / Ministarstvo Obrazovanja, Nauke, Tehnologije i Inovacije / Ministry of Education, Science, Technology and Innovation

Në bazë të nenit 8, 67 dhe 68 të Ligjit nr. 06/L- 114 për Zyrtarët Publik, nenit 35 të Ligjit nr. 04/l-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe të Udhëzimit administrativ të MASHTI nr. 151/2020 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, MASHTI, shpall:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli i vendit të punës: Drejtor/e në Qendrën Burimore për Mësim dhe Këshillim
“Nëna Terezë” në Mitrovicë

Institucioni: Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Titulli i mbikëqyrësit: MASHTI

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite

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

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publik:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotëroj njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas ligjit.

2. Detyrat kryesore të punës :

- Menaxhimi dhe administrimi i përgjithshëm i institucionit;
- Hartimi i planit vjetor të punës dhe planit zhvillimor të institucionit arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimi efikas dhe efektiv i sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimeve dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështje tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë në arsim;
- 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 dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunimi 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 duke përfshirë edhe caktimin 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 rregulloret e QB.

3. Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve:

- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit: Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
- Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);

- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësit;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimeve të KSHLM;
- Të ketë përvojë pune në procesin edukativo- arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës;
- Pesë (5) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për drejtor në arsimin e mesëm të lartë.

4. Kandidati duhet të posetoj dhe të dëshmoj dokumentet në vijim:

- Diplomat e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikatat 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;
- 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 kandidati/ja ofron dëshminë e diplomës Master për udhëheqje;
- Kopjen e dokumentit të identitetit (ID);
- Certifikatën 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 kandidati nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- Dëshmi të përvojës së punës në procesin edukativo- arsimor;
- 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;
- Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të UA, nr. 151/2020 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.
- Dokumentacioni i aplikimit përcaktohet më lartë, dorëzohet në kopje fizike në zyrën dhe afatin e përcaktuar në konkurs publik.
- Kandidati/ja në një konkurs publik ka të drejtë të aplikoj në një e më shumë shkolla. Në rastet e tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të kenë të nostrifikuar diplomat nga MASHTI.

5. Informatat e përgjithshme

- 30 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data 04.05.2023 deri më 18.05.2023.
- Formulari i aplikimit merret në Divizionin e Arsimit Gjithëpërfshirës /MASHTI

- Dokumentet duhet të jenë kopje (diploma e noterizuar) sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinali do të kërkohet me rastin e intervistimit
- Informata të sakta dhe të vërteta konsiderohen vetëm ato informata që dëshmohen me dokumente përkatëse (jo ato që janë të deklaruara në aplikim)
- Kandidatët, dokumentet duhet ti dorëzojnë në arkivin e Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit.
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e pakompletuara nuk shqyrtohen (refuzohen).

Informata shitesë

Këto shtojca janë pjesë përbërëse e procesit përzgjedhës nga Komisioni i emëruar.

Shtojca 1 -Udhëzimi administrativ (MASH) NR.151/2020 për Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit dhe të zëvendës drejtorit të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar, procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm.

Linku: <https://masht.rks-gov.net/udhezim-administra-tiv-mash-nr-151-2020-per-de-tyra-t-dhe-pergjegjesite-e-drejtorit-dhe-te-zevendesdrejtorit-te-institucionit-publik-edukativo-arsimor-dhe-aftesues-parauniversitar-ne-republiken-e/>

S dhe Shtojca 2 - Shtojcat e UA 151/2020 - duke përfshirë Formularët të cilët janë kyç për përgatitjen e kandidatëve.

<https://masht.rks-gov.net> Shtojca-e-UA-151-1-formularët-për-vlerësimin-e-kandidatëve-për-drejtor-dhe-zëvendës drejtor-të-iea.