



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA

REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË –KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO POLJE

MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË ,KOSOVO POLJE

DREJTORIA KOMUNALE PËR ARSIM

Nr. 60/22
Dt.10.02.2022

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA	
KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO POLJE	
DREJTORIA E ADMINISTRATËS - DIREKTORA ADMINISTRATIVE	
Nrfaq/Br.str.	<u>98</u>
Data/Datum.	<u>10.02.2022</u>
KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO POLJE	

Ne baze te Ligjit nr. 04/1-032 Per Arsimin Para universitar ne Republikën e Kosovës, Ligjit NR. 03/L- 068 për Arsimin ne Komunitet te Republikës se Kosovës dhe ne baze te nenit 4 paragrafi 1 te Udhëzimit Administrativ te MASHT-it nr. 151/2020 për Detyrat dhe Përgjegjësit e Drejtorit dhe te Zëvendës drejtorit ne Republikën e Kosovës, Procedurat e Zgjedhjes dhe Emërimit, Përfundimit te Kontratës dhe Emërimit te Përkohshëm, Drejtoria për Arsim Komuna e Fushe Kosovës , Rishpalle këtë :

KONKURS

PER PLOTESIMIN E VENDEVE TE PUNES

I. Titulli i vendit te punës : Drejtor i shkollës se mesme te larte (SHML)

1. SHML - "Hivzi Sulejmani" - Fushe Kosove ;

Lloji i Vendi te Punës: Me afat te caktuar, me orar te plote

Numri i Pozitave: Një (1) pozitë

Kategoria Funksionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 8.4

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit te punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor.

DETYRAT KRYESORE TE PUNES:

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm te institucionit;
- Hartimin e planit vjetor te punës dhe planin zhvillimor te institucionit arsimor dhe raportet vjetore te punës;
- Përpilimin efikas dhe efektiv te sistemit për menaxhimin e informatave ne arsim dhe respektimin e kodeve te këtij sistemi, procedurave te sigurimeve dhe afateve te përcaktuara për përditësimin e te dhënave te nevojshme gjate vitit shkolle;
- Detyrat e caktuara për vlerësimin, disiplinën ne institucionin edukativo-arsimor dhe qështje tjera qe kane te bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë ne arsim;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit te kurrikules;

-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 performances dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;

- Bashkëpunon me këshillin drejtues të institucionit edukativo- arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitareve, 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 dhe shkencës (MASH);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim para universitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e kor nënës për arsim;

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit: Master për udhëheqjeje administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimorë {kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar}; - Katervje9ar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) - Bachelor katervje9ar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
- Të kenë licence të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësit;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqjeje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASH sipas rekomandimeve të KSHLM;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- 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 {në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidati/ja ofron dëshminë diplomës Master për udhëheqje};
- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Dëshmi se ka licence të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Certifikatën shëndetësorë 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 hetim 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.
- Portofoli profesional me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA;

II. Titulli i vendit të punës: Drejtor i shkollës fillore të mesme të Ulet (SHFMU)

1. SHFMU "Selman Riza" – Fushe Kosove;
2. SHFMU "Vëllezërit Frasheri" – Fushe Kosove ;

Lloji i vendit të punës: me afat të caktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: dy (2) pozita

Kategoria Funksionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 7.8

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyra e institucionit edukativo-arsimor.

DETYRAT KRYESORE TE PUNES:

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- Hartimin e planit vjetor të punës dhe planin zhvillimor të institucionit arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të 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 vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe qeshtje tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë në arsim;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikules;
- 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;
- Bashkëpunon me këshillin drejtues të institucionit edukativo- arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitareve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo- arsimor;
- Raporton se 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, siq parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Kushtet:

- Te jene shtetas te Republikës se Kosovës;
- Te kenë te kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit qe i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim te përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional ne fuqi: Master për udhëheqë, administrim ose menaxhim ne arsim (kualifikim prej 300 ECTS), Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS), ;
- Te kenë licence te rregullt te mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim te mësimdhënësve;
- Te kenë përfunduar me sukses një program te akredituar te kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim ne arsim
- Te kenë se paku 4 vite përvojë pune ne procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomate e fakultetit te kryer për nivelin përkatës te kualifikimit;
 - Certifikatat për kryerjen me sukses te programit te trajnimit për udhëheqë, administrim ose menaxhim ne arsim (ne mungesë te certifikatës se trajnimit për udhëheqje ne arsim kandidati/ja ofron dëshminë).
- Diplomës Master për udhëheqëje;
- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
 - Dëshmi se ka licence te mësimdhënësit ose qe është ne procedure te licencimit;
 - Certifikatën shëndetësore te lëshuar ne gjashte muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me te c i lën dëshirohet gjendja e tij/saj shëndetësore ;
 - Dëshminë se kandidati nuk është nen hetime dhe dëshminë se nuk ka qene i/e dënuar për krim, dhune ose vepra te padenja qe përfshijnë fëmijët;
 - Dëshmi te përvojës se punës ne procesin edukativo- arsimor;
 - Deklaratën ne betim qe vërteton se ne tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qene ne asnjë funksion udhëheqës ne strukturat e partive politike.
 - Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve ne shtojcën/formularin H te këtij UA

III. Titulli i vendit te punës : Zv.Drejtor i Shkollës fillore te mesme te ulet SHFMU**1. SHFMU "Selman Riza" – Fushë Kosovë**

Lloji i vendit te punës: me afat te caktuar, me orar te plote

Numri i Pozitave: dy (1) pozitë

Kategoria Funksionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 7.2

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Mbështetë dhe ndihmon drejtorin për të siguruar administrim dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor.

DETYRAT KRYESORE TE PUNES :

- Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmon në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor,
- Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre,
- Përpunon statistikën e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara,
- Përgatitë raport periodik për mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor,
- Kontrollon ditarët e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrën e duhur,
- Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit,
- Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë,
- Pranon , kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve,
- Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin/eshën e institucionit shkollor sipas nevojës ,
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/eshja i/e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin.

Kushtet:

- Te jete shtetas te Republikës se Kosovës;
- Te kenë te 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 (kualifikim prej 300 ECTS), Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS), ;
- Te kenë licence të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- Te kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim
- Te kenë së paku 3 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomën 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 (në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidat/ja ofron

dëshminë).

Diplomës Master për udhëheqëje;

- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Dëshmi se ka licence të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilin dëshirohet 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 padënja 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 këtij UA.

Data e shpalljes së Konkursit 10.02.2022 deri me dt. 24.02.2022

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Arkivin e Komunës së Fushe Kosovës, kati I, rruga Tahir Zemaj nr 2, Fushe Kosove .

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punë dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Kandidati/ja në një konkurs publik ka të drejtë të aplikojë në një e më shumë shkollë. Në rastet e tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitat e cekura më lart.

Pas përgatitjes së Listës së ngushtë të kandidatëve, këtyre kandidatëve do të ju kërkohen kopjet e dokumenteve të vërtetuara nga organi kompetent (diploma dhe kontrata e punës ose vërtetimi i përvojës së punës) nëse atë nuk janë dorëzuar të vërtetuara.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk prahen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Drejtori IDKA së

Samir Shahini

