



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË - OPŠTINA VUČITRN	
02 Nr. / Br	46124
Nr. i fq. / Br. st	3
Data: / Datum	23.01.2024
VUSHTRRI - VUČITRN	



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrisë
Opština Vučitrn – Municipality of Vushtri

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/L-197, neni 80 dhe 81, Ligjit për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ nr.151/2020, për Procedurat dhe përgjegjësitë e drejtorit dhe të zëvendës drejtorit të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues para universitar në Republikën e Kosovës, procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, Komuna e Vushtrrisë, shpall:

K O N K U R S

Institucioni: Komuna e Vushtrrisë;
Drejtoria: Drejtoria e Arsimit;

Titulli i vendit të punës:

1. Drejtor në Shkollën Filllore të Mesme të Ulët SHFMU “12 Qershori” Mihaliq;
2. Drejtor në Shkollën Filllore të Mesme të Ulët në “SHFMU – Nedakoc”.

Lloji i pozitës: Jo karrierës;

Numri i Pozitave: Dy (2);

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Drejtorisë për Arsim;

Grada/Koeficienti: E14-6.2;

Orët e punës: 40;

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite;

Kohëzgjatja e punës provuese: 6 muaj.

Qëllimi i vendit të punës:

Menaxhimi, organizimi dhe mbikëqyrja e procesit arsimor në institucionin edukativo arsimor.

Detyrat Kryesore:

- Përgatitja 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 respektimi ne kodeve të ndërlidhura të praktikës, sigurimin dhe përditësimin e 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 e tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiviteteve profesionale dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor si dhe mekanizmave tjerë të institucionit edukativo

arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë 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 institucionin edukativo-arsimor, 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 rregullorja e komunës për arsim.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
 - Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
 - Të zotërojnë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
 - Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit;
1. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 2. Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 3. Katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar);
 4. Bachelor katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar);
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve,
 - Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimit KSHL;
 - Të ketë përvojë pune në procesin edukativo – arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës;
- Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor për kandidatët për arsimin fillor dhe të mesëm të ulët;

Dokumentet e nevojshme:

- ✓ Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- ✓ Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- ✓ Vërtetimin për zotësinë e plotë të veprimit;
- ✓ Dëshmi se nuk ka masë disiplinore në fuqi (**për ata që punojnë ose kanë punuar në institucione publike**);
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Kopja e dokumentit të identitetit;
- ✓ Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion shëndetësor i licencuar me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore jo më të vjetër se gjashtë muaj;

- ✓ Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshinë fëmijët;
- ✓ Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor;
- ✓ Deklaratën nën betim që vërteton se në tri vitet e fundit nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- ✓ Portofolin profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të UA 151/20;
- ✓ Letër referencë nga një institucion publik – kredibil (si Ministria e Arsimit Shkencës Teknologjisë dhe Inovacionit, DKA, Këshilli Drejtues i Shkollës, punëdhënësi paraprak, Institucionet e Arsimit të lartë).
- ✓ Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake;
- ✓ Planin zhvillimor të institucionit edukativo arsimor dhe aftësuese për të cilin ka konkurruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12: Arial) sipas udhëzimeve të MASHTI;

-Kandidati/ja për të përgatitur planin zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor ka të drejtë të ketë qasje të plotë në planin zhvillimor aktual në institucionin në të cilin aplikon.

**Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data
24.01.2024 deri 22.02.2024.**

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në Qendrën për Shërbim me Qytetar në komunën e Vushtrrisë ose në veb faqen zyrtare të komunës së Vushtrrisë <https://kk.rks-gov.net/vushtrri>, <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrës për Shërbim me Qytetarë në Komunën e Vushtrrisë.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Kandidati/ja që aplikon në më shumë se një pozitë duhet të përgatit aplikacionin për secilën shkollë në të cilën aplikon.

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

Të gjitha dokumentet të dorëzohen në kopje (dokumentacioni nuk kthehet).

Nëse aplikantët kandidojnë në më shumë se një pozitë, për secilën pozitë duhet të dorëzojnë aplikacion.

Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës si dhe në kolegjet private brenda Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit Shkencës Teknologjisë dhe Inovacionit, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

Linku për qasje në Udhëzimin Administrativ nr.151/2020: <https://masht.rks-gov.net/category/dokumente/udhezimet-administrative/udhezimet-administrative-2020/>

Afati i fundit për shpalljen e rezultateve përfundimtare është 08.04.2024.

Rezultatet shpallen në linkun: <https://kk.rks-gov.net/vushtrri> dhe <https://konkursi.rks-gov.net/>.



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË - OPŠTINA VUÇITRN	
02 Nr. / Br	46/24
Nr. i fq. / Br. sht	-3
Data: / Datum	23.01.2024
VUSHTRRI - VUÇITRN	



Republika e Kosovës
Republika Kosovo – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrië
Opština Vuçitrn – Municipality of Vushtri



Na osnovu Zakona o Javnim Službenicima br. 08/L-197, člana 80 i 81, Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo br. 03/L-068, Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo br. 04/L -032, kao i na osnovu Administrativnog Uputstva br. 151/2020, o Procedurama i odgovornostima direktora i zamenika direktora javne obrazovne ustanove i ustanove preduniverzitetske obuke u Republici Kosovo, procedure izbora i imenovanja, raskid ugovora i privremeno imenovanje, Opština Vuçitrn, objavljuje:

KONKURS

Institucija: Opština Vuçitrn.

Odeljenje/Uprava: Uprava za Obrazovanje.

Naziv radnog mesta:

1. Direktor Srednje Nize Osnovne Škole - SNOŠ "12 Qershori" -Mihaliq;
2. Direktor Srednje Nize Osnovne Škole - "SNOŠ-Nedakoc".

Vrsta pozicije: Ne karijeri;

Broj pozicija: Dva (2);

Naziv nadzornog: Direktor obrazovanja;

Nivo/Koeficijent: E14-6.2

Radni sati: 40;

Trajanje imenovanja: Četiri (4) godine;

Trajanje probnog rada: 6 meseci.

Svrha radnog mesta

Upravljanje, organizacija i nadzor obrazovnog procesa u edukativnoj-obrazovnoj ustanovi.

Glavni zadaci:

- Priprema godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;
- Efikasna i efektivna upotreba informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i poštovanje srodnih kodeksa prakse, obezbeđivanje i ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine;
- Zadaci dodeljeni izboru nastavnika, ocenjivanju nastavnika, disciplini u obrazovnoj ustanovi i drugim pitanjima koja se odnose na nastavnike i druge obrazovne radnike;
- Podrška i nadzor nad sprovođenjem kurikuluma;

- Podržavanje i nadgledanje rada stručnih aktivnosti i stručnih saradnika obrazovne ustanove;
- Sarađuje sa Upravnim odborom škole (KDSH), Savetom roditelja, Učiteljskim Savetom, Savetom učenika i zajednicom obrazovne institucije;
- Izveštava dva puta godišnje OSŠ;
- Obezbeđuje bezbedno i podržavajuće okruženje za decu / učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući primenu disciplinskih mera protiv učenika;
- Skladištenje dokumenata i podataka kako ih obezbeđuje opština ili Ministarstvo Obrazovanja, Nauke Tehnologije i Inovaciju (MONTI);
- Ostala pitanja koja su regulisana zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje donosi MOSTI i obavezama koje proističu iz opštinskih propisa o obrazovanju.

Uslovi:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
 - Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
 - Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
 - Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji;
 - Da ima završeno univerzitetsko obrazovanje;
1. Master iz oblasti rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ESPB, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
 2. Obrazovni master (kvalifikacija 300 ESPB, najmanje 5 godina fakultetskog obrazovanja);
 3. Četiri godine (kvalifikacija 240 ESPB, najmanje 4 godine fakultetskog obrazovanja);
 4. Četvorogodišnji Bachelor (kvalifikacija 240 ESPB, najmanje 4 godine fakultetskog obrazovanja);
- Da imaju redovnu nastavničku licencu prema uputstvu za licenciranje nastavnika,
 - Da su uspešno završili akreditovani program profesionalne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju odobren od strane MPN-a prema preporuci SCT-a;
 - Da ima radno iskustvo u obrazovno-vaspitnom procesu prema uputstvima iz radnog kataloga;
 - Četiri (4) godine radnog iskustva u obrazovnom procesu za kandidate za osnovno i niže srednje obrazovanje;

Potrebni dokumenti:

- ✓ Da je državljanin Republike Kosovo;
- ✓ Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- ✓ Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
- ✓ Dokaz da nije na snazi disciplinska mera **(za one koji rade ili su radili u javnim ustanovama)**;
- ✓ Certifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu;
- ✓ Kandidat koji je završio univerzitetski master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, u nedostatku Uvjerenja o obuci za rukovođenje u obrazovanju, prilaže dokaz o zvanju magistra iz ove oblasti studija;
- ✓ Kopija ličnog dokumenta;
- ✓ Zdravstveno uverenje izdato od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo zdravstveno stanje – ne starije od šest meseci;
- ✓ Dokazi da nije pod istragom i dokazi da nije osuđivan za krivično delo, nasilje ili prekršaj koji je uključivao decu;
- ✓ Dokaz o radnom iskustvu u obrazovnom procesu;

- ✓ Izjava pod zakletvomkoji dokazuje da u poslednje tri godine nisam bio ni na jednom rukovodećem mestu u strukturama političkih partija;
- ✓ Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvu u prilogu / obrascu H AU 151/20;
- ✓ Referentno pismo javne verodostojne institucije (kao što je Ministarstvo Obrazovanje, Nauke Tehnologije i Inovacije, MED, Školski upravni odbor, preliminarni poslodavac, visokoškolske ustanove).
- ✓ Referentna pisma treba da sadrže dokaze o prethodnom radu i obavezama;
- ✓ Razvojni planu obrazovne ustanove i obuke za koju se takmičila (najmanje 10 stranica teksta sa razmakom 1.5, font 12: Arial) prema uputstvima MONTI;

- Kandidat za izradu plana razvoja obrazovne ustanove ima pravo na pun uvid u aktuelni razvojni plan u ustanovi za koju se prijavljuje.

Prijave se primaju u roku od trideset (30) dana od 24.01.2024 do 22.02.2024.

Svi zainteresovani kandidati mogu da prijave u Centru za građanske usluge u opštini Vučitrn ili na zvaničnoj veb stranici opštine Vučitrn <https://kk.rks-gov.net/vushttri>, <https://konkursi.rks-gov.net/> i završen za predaju Centru za građanske usluge u opštini Vučitrn.

Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor.

Kandidat koji se prijavljuje na više radnih mesta mora pripremiti prijavu za svaku školu u kojoj se prijavljuje.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

Svi dokumenti moraju se predati u kopiji (dokumentacija se ne vraća).

Ako se aplikanti kandiduju za više pozicija, moraju podneti aplikaciju za svaku poziciju.

Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo, kao i na privatnim koledžima u okviru Republike Kosovo i koji se prijavljuju za ove pozicije, moraju imati nostrifikovane diplome (stečene univerzitetske diplome) od strane Ministarstva Obrazovanja Nauke Tehnologije i Inovaciju, u skladu sa Administrativnim uputstvom, br.12 / 2018 od 10.09.2018., u protivnom će komisija tokom izbora prijava odbiti svaku prijavu kandidata koji nisu ispunili ovaj uslov konkursa. Link za AU br.151/2020: <https://masht.rks-gov.net/category/dokumente/udhezimet-administrative/udhezimet-administrative-2020/>

Krajni rok za objavljivanje konačnih rezultata je 08.04.2024

Rezultati su objavljeni na linku: <https://kk.rks-gov.net/vushttri> i <https://konkursi.rks-gov.net/>.

