UDHËZIM
Nr. 2, datë 28.1.2020

PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, ULJES NË DETYRË, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

(ndryshuar me udhëzimin nr. 7, datë 19.3.2020; nr. 2, datë 9.2.2022)

(i përditësuar)

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
EMËRIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Shpallja e vendit për drejtor në institucionin publik të arsimit parauniversitar

1. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP), jo më vonë se dhjetë ditë pune nga krijimi i vendit të lirë për drejtor, njofton zyrtarisht Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) për vendin e lirë të punës.

2. Shpallja e vendit të lirë të punës bëhet nga DRAP-i jo më vonë se pesë ditë pune nga njoftimi i ZVAP-së.

3. DRAP-i shpall vendin e lirë për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar (IPAP) në faqen elektronike zyrtare të DRAP-it dhe të ZVA-së, si dhe në këndin e njoftimeve të ZVAP-së. Shpallja publikohet edhe në këndin e njoftimeve të IPAP-së, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për drejtor.

4. Shpallja e vendit të lirë të punës duhet të përmbajë:

a) kushtet që duhet të plotësojë kandidati për të aplikuar për vendin e lirë për drejtor të IPAP-së;

b) dokumentacionin, mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tij;

c) datën e shpalljes së rezultateve të verifikimit paraprak të dokumentacionit;

d) afatin e plotësimit të dokumentacionit pas verifikimit paraprak të tij;

e) fushat e njohurive dhe aftësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista e strukturuar;

f) datën e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit të tyre.

B. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për drejtor i IPAP-së duhet të plotësojë kushtet si vijon:

a) të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë";

b) të ketë të paktën kategorinë "Mësues i kualifikuar", me vlerësim jo më pak se "Mirë", në kualifikimin e fundit;

c) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij;

d) *të jetë certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar ose të jetë pranuar për të kryer atë.*

2. Dokumentacioni i aplikimit për pozicionin e drejtorit në IPAP përmban:

a) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) kopjen e njësuar me origjinalin të librezës së punës;

c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);

d) tabelën me të dhënat për aplikantin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

e) certifikatën e drejtuesit të IPAP-së ose vërtetimin nga Shkolla e Drejtorëve, që është pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor;

f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

g) vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

h) deklaratën e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të IPAP-së (bashkëshort/ bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/ bashkëshortes), sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Drejtori aktual i IPAP-së ose zëvendësuesi i tij vë në dispozicion të secilit aplikant një kopje të dokumenteve të mëposhtme:

a) planin afatmesëm të shkollës;

b) planin vjetor të shkollës të vitit paraardhës;

c) raportin vjetor të shkollës të vitit paraardhës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, të shkronjës B, dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në ZVAP. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se dhjetë ditë pas shpalljes së njoftimit të vendit të lirë për drejtor të IPAP-së në faqen elektronike zyrtare të DRAP-së.

C. Komisioni i shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në IPAP

1. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në IPAP, në vijim "Komisioni", ngrihet nga ZVAP-ja.

2. Komisioni përbëhet nga:

a) kryetari i bordit të IPAP-së;

b) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP-së;

c) dy mësues të IPAP-së të zgjedhur nga këshilli i mësuesve;

d) një përfaqësues i njësisë së vetëqeverisjes vendore.

3. Këshilli i mësuesve të IPAP-së zgjedh si anëtarë të Komisionit dy mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash.

4. Njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë IPAP, drejton Komisionin.

5. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës nr. 3/1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. ZVAP-ja njofton zyrtarisht për kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes së Komisionit dhe për pjesëmarrjen në të, të një përfaqësuesi të DPAP/DRAP.

7. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

8. Komisioni mblidhet në mjediset e IPAP-së ose të ZVAP-së, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për drejtor të IPAP-së dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij.

9. Anëtari i Komisionit që mungon, ose që është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Zëvendësimi kryhet brenda një dite pune nga titullari i njësisë përkatëse të vetëqeverisjes vendore, për anëtarin e zgjedhur prej tij; bordi i IPAP-së; këshilli i prindërve të IPAP-së ose këshilli i mësuesve, për anëtarët e zgjedhur prej tyre.

10. Komisioni kryen këto detyra:

a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda dy ditëve pune, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) njofton me shkrim/*e-mail* aplikantët me mungesa në dokumentacion për mangësitë e konstatuara, duke caktuar afat për plotësimin e tyre në tri ditë pune;

c) pas përfundimit të afatit prej pesë ditë pune, liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga Komisioni;

d) vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatë për drejtor të IPAP-së, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

e) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10;

f) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;

g) brenda tri ditëve pune, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP-së tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës nr. 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

11. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda 3 ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite pune.

12. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të ZVAP-së dosjet e aplikimit dhe vlerësimin me pikë për dy kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e shkollës.

D. Procedura e emërimit të drejtorit të IPAP-së nga drejtori i DRAP-së

1. Sektori i Shërbimeve në ZVAP, ose një punonjës i autorizuar nga drejtori i ZVAP-së, shqyrton dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi të natyrës teknike.

2. Drejtori i ZVAP-së, brenda dy ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit të plotë nga Komisioni, përcjell dokumentacionin e dy kandidatëve me më shumë pikë në DRAP.

3. Drejtori i DRAP-së, brenda pesë ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit nga ZVAP-ja, interviston dy kandidatët.

4. Intervistat regjistrohen nga sekretari i drejtorit të DRAP-së dhe arkivohen në DRAP.

5. Brenda tri ditëve pune nga realizimi i intervistës me kandidatët, drejtori i DRAP-së shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e drejtorit të IPAP-së.

6. Kandidati jofitues, ka të drejtë të paraqesë ankesë në Ministrinë e Arsimit Sportit dhe Rinisë (MASR), brenda tri ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.

7. MASR-ja shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda dhjetë ditëve pune, pas përfundimit të afatit për ankim.

8. Drejtori i DRAP-së bën emërimin e drejtorit të IPAP-së. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht ZVAP-së. ZVAP-ja i dërgon vendimin e emërimit drejtorit të sapoemëruar dhe drejtorit zëvendësues.

9. Drejtori i IPAP-së nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

E. Zëvendësimi i përkohshëm i drejtorit

1. Kur drejtori i IPAP-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi, nuk e ushtron përkohësisht detyrën e tij, drejtori i DRAP-së cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP-së, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit.

2. Kur vendi i drejtorit të IPAP-së shpallet i lirë, drejtori i DRAP-së cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP-së, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit, deri në përfundim të procesit të konkurrimit sipas afateve të përcaktuara në kreun I të këtij udhëzimi.

3. Tejkalimi i afateve të përcaktuara në kreun I të këtij udhëzimi shoqërohet me masë disiplinore për drejtorin e ZVAP-së.

F. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, detyrën e drejtorit të IPAP-së e kryen përkohësisht drejtori zëvendësues, sipas shkronjës E, të kreut I, të këtij udhëzimi. Vendi për drejtor rishpallet sipas procedurës së mësipërme.

2. Kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për drejtor që kanë marrë më shumë pikë në intervistën e strukturuar përpara Komisionit.

KREU II
MBARIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS, ULJA NË DETYRË, PEZULLIMI DHE SHKARKIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të IPAP-së

Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të IPAP-së, bëhet kur:

a) jep dorëheqjen, për arsye personale ose kur nuk pranohet për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar apo nuk certifikohet deri në 2 testime të njëpasnjëshme pas përfundimit të tij;

b) mbush moshën e pensionit;

c) me vendim të komisionit mjekoligjor provohet paaftësia për kryerjen e detyrave;

d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;

e) merret masa disiplinore e largimit nga puna nga drejtori i DRAP-së.

A.1. Raste të uljes në detyrë të drejtorit të IPAP-së.

Drejtori i IPAP-së i nënshtrohet procedurës së vlerësimit vjetor të performancës, nga ana e ZVAP-së. Në rast se pas vlerësimit vjetor drejtori rezulton me performancë jo të kënaqshme, ndaj tij merret masa disiplinore e uljes në detyrë nga DRAP-ja dhe kalim në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt brenda të njëjtit ZVAP.

B. Rastet e shkarkimit dhe pezullimi i drejtorit të IPAP-së

1. Drejtori i DRAP-së shkarkon drejtorin e një IPAP-je, kur:

a) ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente;

b) pas rekomandimeve të institucioneve përgjegjëse për inspektimin, sigurimin e cilësisë, vlerësimin, menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të arsimit parauniversitar, për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, për parregullsi ose dobësi të theksuara në menaxhimin e IPAP-së;

c) ka rast të përsëritur të shkeljeve, për të cilat është ende në fuqi masa e vendosur nga Komisioni i Disiplinës në DRAP "paralajmërim për largim nga puna";

d) ka kryer shkelje të procedurave të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore;

e) ka organizuar ose ka lejuar, gjatë procesit mësimor, pjesëmarrjen e mësuesve ose nxënësve në veprimtari partiake, ose ka marrë pjesë në to;

f) konstatohet se pas emërimit, drejtori i IPAP-së bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike. Në këtë rast, drejtori i ZVAP-së i kërkon zyrtarisht DRAP-së shkarkimin e drejtorit të IPAP-së nga funksioni që kryen. DRAP-ja merr vendimin përfundimtar jo më shumë se pesë ditë pas kërkesës të ZVAP-së;

g) IPAP-ja që ai drejton ka dy vlerësime të njëpasnjëshme "Dobët";

h) kur ka kryer veprimtari në kundërshtim me aktet nënligjore të nxjerra nga ministri përgjegjës për arsimin parauniversitar;

j) shfuqizuar.

2. Për rastet e parashikuara në pikën 1/a, të shkronjës B, të këtij kreu, nëse kanë filluar hetime paraprake ndaj drejtorit të IPAP-së, drejtori i DRAP-së, pas njoftimit zyrtar të drejtorit të ZVAP-së, merr vendimin e pezullimit të drejtorit të IPAP, deri në shpalljen e vendimit të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente.

3. Vendimi i drejtorit të DRAP-së për pezullimin dhe/ose shkarkimin e drejtorit të IPAP-së ruhet në arkivin e DRAP-së, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

4. Drejtori i DRAP-së paralajmëron drejtorin e IPAP-së për shkarkim, kur provohet se ai nuk ka marrë masë për largim nga puna ndaj mësuesit, kur mësuesi ka kryer shkelje që parashikohen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin që rregullon procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në IPAP.

Drejtori i DRAP-së e shkarkon drejtorin kur e përsërit këtë veprim më shumë se një herë.

5. Drejtori i DRAP-së fillon procedurën për shkarkim të drejtorit të IPAP-së duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

6. Drejtori i IPAP-së ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i DRAP-së, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij. Seanca dëgjimore e drejtorit të DRAP-së me drejtorin e IPAP-së mbahet shënim nga sekretari i drejtorit të DRAP-së dhe arkivohet.

KREU III
DISPOZITA TË FUNDIT

1. *Drejtorët në detyrë* të IPAP, *për vijimin e detyrës, përveç kritereve të përcaktuara pikat* "a", "b" dhe "c" të pikës 1, të shkronjës "B" të kreut I të këtij udhëzimi*, duhet të aplikojnë për t'u pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor dhe certifikimin nga Shkolla e Drejtorëve.*

1.1 Kandidati fitues për drejtor të IPAP-së, i cili nuk është certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve, emërohet përkohësisht nga drejtori i DRAP-së deri në certifikimin nga Shkolla e Drejtorëve, pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, sipas parashikimeve të ligjit në fuqi.

2. Procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të IPAP-së janë objekt i inspektimit dhe i vlerësimit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

3. Dispozitat e këtij udhëzimi nuk zbatohen për emërimin dhe shkarkimin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parashkollor.

4. Udhëzimi nr. 57, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar", shfuqizohet.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË
Besa Shahini

SHTOJCË 1
JETËSHKRIMI

1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME
a) emri, mbiemri
b) datëlindja
c) adresa
d) telefoni
e) e-mail
II. ARSIMIMI
III. PUNËSIMI
IV. KUALIFIKIMI
V. CERTIFIKATA
VI. BOTIMET
a) libra

b) shkrime
c) referime
VII. PROJEKTE
VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi_____

Data _____

SHTOJCË 2
FORMULARI I VETËDEKLARIMIT TË GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emri, mbiemri	
Atësia/amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (numri)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: □ i/e padënuar. □ i/e dënuar

DEKLARUESI

_____
Emër Mbiemër / Firmë

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga DRAP / ZVAP
Subjekti i autorizuar

_____ _____
Nënshkrimi i deklaruesit autorizues Vendi, data e nënshkrimit

Shënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Deklarimi i rremë shkakton përgjegjësi penale sipas ligjit dhe sjell përjashtimin tuaj nga çdo procedurë e mëtejshme.

SHTOJCË 3
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË APLIKANTIT PËR POZICIONIN E DREJTORIT TË IPAP-së

Deklaruesi: Z./Znj. _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni aktual i punës: _____

Vendi i punës: _____

Unë nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kandidat për drejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

Sot, më datë ____.____._____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____ në kushtet e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë ____.____._____

Nënshkruesi _____
(emër, mbiemër, firmë)

SHTOJCË 3/1
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTËVE PËR POZICIONIN E DREJTORIT TË IPAP-së

Deklaruesi: **Z./Znj.** _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni në Komision: _____
Përfaqësues i: _____

Unë nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kryetar / anëtar i Komisionit të shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikantëve për pozicionin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

Sot, më datë ____.____._____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____ në kushtet e konfliktit të interesit me aplikantët për pozicionin e drejtorit të këtij institucioni publik të arsimit parauniversitar, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë ____.____._____

Nënshkruesi _____
(emër, mbiemër, firmë)

Shënim. Deklarata plotësohet nga deklaruesi me shkrim dore.

SHTOJCË 4
TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri dhe mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:
- Numrin, kur kërkohet numri.
- "PO" ose "JO", kur kërkohet përgjigje e tillë.

Nr.	**Përshkrimi**	**Rezultati**
I	**ARSIMI**	
1	Arsim shtesë në fushën e arsimit (Po/Jo)	
2	Doktoraturë (Po/Jo)	
3	Kredite në fushën e arsimit në 3 vitet e fundit (numri i tyre)	
II	**LIBRA**	
1	Autor në tekstet shkollore (Po/Jo)	
2	Autor në tekstet për mësuesit (Po/Jo)	
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
III	**SHKRIME**	
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
IV	**KUMTESA**	
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (Po/Jo)	
V	**GJUHA E HUAJ E MBROJTUR**	
1	Gjuha angleze (Po/Jo)	
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (Po/Jo)	
VI	**NOTAT**	
1	Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e cikli I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to).	
VII	**PROVIMET KOMBËTARE (provime lirimi ose matura shtetërore)**	
1	Administrator në provimet kombëtare (Po/Jo)	
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
VIII	**VJETËRSI PUNE NË ARSIM / DREJTIM ARSIMI**	
1	Drejtor shkolle (vitet)	

2	Nëndrejtor (vitet)	
3	Vjetërsi si mësues (vitet)	

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 4 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi Data

SHTOJCË 5

TABELA E VLERËSIMIT PËR KANDIDATIN PËR DREJTOR TË IPAP-së

1	**Nota mesatare e studimeve të larta** Llogaritet si mesatare aritmetike e të gjitha notave, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore, (mesatare e notave të ciklit I dhe notave të ciklit II), ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to), pjesëtuar me numrin 2 (dy) e rrumbullakosur me një shifër pas presjes. P.sh.: lerësimi në pikë: nota mesatare 7.7 pjesëtim për 2 = 3.8 pikë.	0-5 pikë
2	**Shkallët e kualifikimit** Mësues i kualifikuar (kategoria III) 1 pikë (0 pikë për vlerësimin "Mjaftueshëm"; 0.5 pikë për vlerësimin "Mirë"; 1 pikë për vlerësimet "Shumë mirë" ose "Shkëlqyeshëm") Mësues specialist (kategoria II) 2 pikë (1 pikë për vlerësimin "Mjaftueshëm"; 1.5 pikë për vlerësimin "Mirë"; 2 pikë për vlerësimet "Shumë mirë" ose "Shkëlqyeshëm") Mësues mjeshtër (kategoria I) 3 pikë (2 pikë për vlerësimin "Mjaftueshëm"; 2.5 pikë për vlerësimin "Mirë"; 3 pikë për vlerësimet "Shumë mirë" ose "Shkëlqyeshëm")	0-3 pikë
3	**Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja** a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B1 = 2 pikë c) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B2 = 4 pikë Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes. Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.	0-4 pikë
4	**Certifikata trajnimesh** Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose nga agjenci trajnuese që janë akreditуar nga ministria përgjegjëse për arsimin në tri vitet e fundit. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme: a) deri në 3 kredite = 1 pikë b) mbi 3 kredite = 2 pikë	0-2 pikë
5	**Vjetërsi pune në arsim** Vlerësohen deri në 25 vite pune. Vlerësimi i vjetërsisë në punë bëhet duke pjesëtuar numrin e viteve të punës me 5 (pesë), me një shifër pas presjes, me rrumbullakosje, deri në maksimumi 5 pikë: P.sh.: vlerësimi në pikë: vjetërsia në punë 15.3 pjesëtim për 5 = 3.06 = 3 pikë, ose 16.4 vite pjesëtim për 5 = 3.28 = 3.3 pikë etj. Kandidatët me më shumë se 25 vite punë vlerësohen me 5 pikë.	1-5 pikë
6	**Vjetërsi pune në pozicion drejtues** Deri 5 vite drejtor/nëndrejtor = 2 pikë Mbi 5 vite drejtor/nëndrejtor = 4 pikë	0-4 pikë
7	**Arsim shtesë** në fushën e arsimit	0-2 pikë
8	**Studime doktorature** në fushën e arsimit	0-2 pikë
9	**Provimet kombëtare** - administrator/hartues testi/korrigjues teste kombëtare	0-1 pikë
10	**Autor në tekstet** shkollore/për mësuesit/për drejtimin e shkollës	0-1 pikë
11	**Shkrime** për drejtimin e shkollës/kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin	0-1 pikë
12	**Intervista e strukturuar**	0-10 pikë
	SHUMA E PIKËVE	

Komisioni bën shpalljen rezultateve sipas tabelës së pikëve totale për të gjithë kandidatët, sipas shtojcës 6.

SHTOJCË 6
TABELA E REZULTATEVE

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidatit	Pikë totale
1.		
2.		
3.		

Komisioni

1. _____ _____ kryetar
(emër, mbiemër) (firma)
2. _____ _____ anëtar
3. _____ _____ anëtar
4. _____ _____ anëtar
5. _____ _____ anëtar

UDHËZUES 1
PËR PLOTËSIMIN E JETËSHKRIMIT

ARSIMIMI
Diploma /diplomat e shkollës së lartë
Doktoraturë

KUALIFIKIMI
Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).
Nota mesatare
Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e cikli I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to.
Certifikata për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, lëshuar nga Shkolla e Drejtorëve.
Certifikata për aspekte të tjera arsimore
Shënim. Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.
Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve në 3 vitet e fundit.

PUNËSIMI
Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.
Për çdo punësim shkruhet:
- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij.
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.).

- Adresa e vendit të punës
- Drejtor/Nëndrejtor (shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja).

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:
- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ...
P.sh.:
Tekste shkollore
Nuk ka
Tekste për mësuesit
1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit "Fizika 7", shtëpia botuese "Egla", 1997.
Libra për drejtimin e shkollës
Nuk ka.
Libra për çështje të tjera arsimore
1. "Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënit", shtëpia botuese "Egla", 2004.
2. "Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese "7 Marsi", 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:
- Për drejtimin e shkollës;
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ...
P.sh.:
Drejtimi i shkollës
1. "Drejtori i shkollës – menaxheri i saj", gazeta "Mësuesi", 2007.
2. "Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje", gazeta "Shekulli", 2011.
Çështje të tjera arsimore
Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...
P.sh.:
Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin
1. "Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore", konferenca "Fëmijët me aftësi të kufizuara", Bukuresht, botuar në revistën "Education for all", 2003.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)
Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)
Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, certifikata me kredite, paraqiten kopje të të tyre të njësuara me origjinalin.
- Për librat paraqitet kopja e ballinës.
- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ZVAP përkatëse.

UDHËZUES 2
PËR VLERËSIMIN E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT NGA KOMISIONI I SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi:

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna, pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 10/b, të shkronjës C, të kreut I.

- Kopje, pas e njësuar me origjinalin e diplomës/diplomave, shoqëruar me listën e notave ose suplementin e diplomës/ve të shkollës së lartë.
- kopja e njësuar me origjinalin për kategorinë e kualifikimit si mësues;
- kopja e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite;
- vërtetimi që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore, sipas shtojcës 2;
- deklarata e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit;

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara te shtojca 1, shënohet numri 0 (zero).

Përllogaritja e pikëve të intervistës së strukturuar

- Në fillim të intervistës së strukturuar, anëtarët e Komisionit hartojnë një listë prej 5 pyetjesh, të cilat vlerësohen me nga 2 pikë secila, gjithsej 10 pikë.
- Pyetjet e hartuara nga Komisioni janë të njëjta për të gjithë kandidatët që realizojnë intervistën e strukturuar.
- Secili anëtar i Komisionit bën vlerësim individual me 0–2 pikë për përgjigjen e dhënë nga kandidati për secilën pyetje.
- Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të Komisionit dhe rezultati rrumbullakoset deri në një numër pas presjes dhjetore.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një kandidati janë: 6, 4, 8, 9, 7.

Shuma është 34.

34 : 5 = 6,8 pikë

Ky numër vendoset te zëri "intervista" te tabela e mëposhtme.

Pikët e një kandidati

Për të plotësuar pikët e një kandidati, Komisioni bazohet te shtojca 4, duke verifikuar vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar, duke plotësuar shtojcën 5.