

UDHËZIM
Nr. 57, datë 12.11.2013

**PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE TË SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË
INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikave 1 dhe 3 të nenit 55 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

KREU 1

EMËRIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

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

Njësia arsimore vendore përkatëse shpall vendin për drejtor në faqen elektronike zyrtare të njësisë arsimore vendore, si dhe në një mjedis publik të saj. Shpallja kryhet edhe në një mjedis të institucionit arsimor publik.

B. Dokumentacioni i aplikimit, afati i dorëzimit dhe komisioni i vlerësimit

1. Kandidati për drejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar duhet:

a) të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

b) të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar”;

ç) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

2. Dokumentacioni i aplikimit për drejtor përmban:

a) CV-në dhe kopjet që dëshmojnë pohimet në CV (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) tabelën e plotësuar me të dhënat për aplikant (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

c) dëshminë e penalitetit të lëshuar jo më herët se tre muaj para datës së aplikimit;

ç) dy rekomandime nga mësues, drejtorë të institucioneve arsimore ose titullarë të njësive arsimore vendore, që kanë punuar me aplikantin gjatë viteve të fundit (sipas modelit të shtojcës nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi).

3. Drejtori aktual i institucionit arsimor 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 pararendës;

c) raportin vjetor të shkollës të vitit pararendës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, dorëzohet në sekretarinë e njësisë arsimore vendore. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se 10 ditë pas shpalljes së kërkesës për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar.

5. Ngritja dhe përbërja e komisionit të vlerësimit:

a) Komisioni i vlerësimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në institucionin publik të arsimit parauniversitar ngrihet nga bordi i shkollës në bashkëpunim me njësinë arsimore vendore përkatëse (Drejtoria Arsimore Rajonale (DAR)/Zyra Arsimore (ZA)).

b) Komisioni përbëhet nga:

- një përfaqësues i njësisë bazë të qeverisjes vendore;

- kryetari i bordit të institucionit arsimor;

- kryetari i këshillit të prindërve të institucionit;

- dy mësues të institucionit arsimor të zgjedhur nga këshilli i mësuesve.

c) Këshilli i mësuesve të institucionit arsimor zgjedh si anëtarë të këtij komisioni dy mësues me shumicë të thjeshtë votash të fshehta.

ç) Njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë institucion arsimor, drejton komisionin e vlerësimit.

d) Anëtarët e komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit.

C. Zëvendësimi i përkohshëm i drejtorit

1. Kur drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar nuk e ushtron përkohësisht detyrën e tij, ai zëvendësohet nga nëndrejtori. Kur institucioni nuk ka nëndrejtor, drejtori zëvendësohet nga një mësues i institucionit.

2. Nëndrejtori ose mësuesi, që zëvendëson përkohësisht drejtorin, caktohet nga titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse.

D. Detyrat dhe puna e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni mbledhet në mjediset e institucionit publik të arsimit parauniversitar ose të njësisë arsimore vendore, jo më vonë se 3 ditë pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij. Anëtari i komisionit që mungon, ose është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Për anëtarin që mungon, zëvendësimi kryhet nga titullari i njësisë përkatëse të qeverisjes vendore për anëtarin e zgjedhur prej tij, ndërsa përfaqësuesi i bordit të institucionit, i këshillit të prindërve të institucionit ose i këshillit të mësuesve, të kryhet me konsensus nga organi kolegjial që përfaqësojnë ose në mungesë konsensusi unanim të vendoset me shumicë të thjeshtë votash.

2. Komisioni kryen këto detyra:

a) Shqyrton, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi, mangësitë e mundshme në dokumentacionet e aplikimit dhe liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga komisioni. Aplikantët që nuk pranohen, njoftohen me shkrim për mangësitë në dokumentacion.

b) Vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

c) Interviston secilin kandidat për platformën e tij të zhvillimit të institucionit. Çdo anëtar i komisionit e vlerëson intervistën me pikët nga 1 në 20.

3. Komisioni mbledh pikët e secilit aplikant, duke veçuar dy prej tyre me shumën më të madhe të pikëve dhe duke përcaktuar kështu kandidatët e mundshëm për drejtor.

4. Brenda tri ditëve, komisioni shpall në një vend publik në institucion tabelat e pikëve të secilit aplikant (shtojca nr. 4).

5. Aplikantët që nuk fitojnë, kanë në drejtë të paraqesin ankim para komisionit brenda tri ditëve nga shpallja e pikëve. Ankesat bëhen vetëm për zbatimin e procedurave të këtij udhëzimi. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite.

6. Kryetari i komisionit i dorëzon sekretarit të titullarit të njësisë arsimore vendore 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.

E. Procedura e emërimit të drejtorit nga titullari i njësisë arsimore vendore

1. Sektori i Programeve të Zhvillimit në DAR ose Sektori i Shërbimeve Mbështetëse në ZA shqyrton dokumentacionin e komisionit të vlerësimit dhe e kthen atë, nëse konstaton parregullsi, për saktësim dhe plotësim.

2. Titullari i njësisë arsimore vendore shqyrton dokumentacionin e dy kandidatëve me më shumë pikë dhe i interviston lidhur me platformën e secilit për zhvillimin e institucionit.

3. Intervistat mbahen shënim nga sekretari i titullarit të njësisë arsimore vendore dhe arkivohen.

4. Brenda pesë ditëve nga dorëzimi i dokumentacionit nga komisioni, titullari i njësisë arsimore vendore shpall në një vend publik të njësisë arsimore vendore kandidatin e përzgjedhur për drejtor.

5. Kandidati që nuk ka fituar, ka të drejtë t'i paraqesë ankesë titullarit të njësisë arsimore vendore

brenda tri ditëve nga shpallja e kandidatit fitues.

6. Titullari i njësisë arsimore shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda dy ditëve pas përfundimit të afatit për ankim.

7. Titullari i njësisë arsimore emëron drejtorin e institucionit publik të arsimit parauniversitar. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht drejtorit të sapoemëruar, kryetarit të komisionit dhe drejtorit zëvendësues.

8. Kur ka prova, nga ana e aplikantit ose personit/personave të interesuar, se janë shkelur procedurat e konkurrimit për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar, konkurrimi përsëritet.

9. Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

F. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, detyrën e drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar e kryen përkohësisht drejtori zëvendësues, sipas pikës C të këtij udhëzimi. Vendi për drejtor rishpallet menjëherë sipas procedurës së mësipërme.

2. Kur ka më shumë se dy aplikantë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për drejtor që kanë më shumë pikë për intervistën përpara komisionit.

KREU 2

SHKARKIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit

Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar, bëhet kur:

- a) jep dorëheqjen;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike ose mendore;
- ç) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
- d) merret masa disiplinore e largimit nga puna.

B. Rastet e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar

1. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e një institucioni publik të arsimit parauniversitar në rastet e shkeljeve flagrante, ose kur ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente për rastet e mëposhtme:

- a) ka falsifikuar dokumente zyrtare;
- b) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;
- c) ka ushtruar dhunë fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;
- ç) ka ngacmuar seksualisht nxënës ose punonjës të institucionit;
- d) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;
- e) ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson dhe me nxënësit e shkollës së tij.
- f) ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë shkollës së tij, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;
- dh) ka marrë ryshfet;
- g) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit;
- h) ka ndërhyrë në përzgjedhjen e teksteve nga mësuesit e institucionit.

2. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e një institucioni publik të arsimit parauniversitar kur ka prova, të cilat i paraqiten nga komisioni që është ngritur për emërimin e tij, se drejtori:

- a) ka dhënë kopje ose ka organizuar kopje në provimet kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore, ose ka organizuar shkelje të procedurave të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore;
- b) ka ndërhyrë në përzgjedhjen e teksteve nga mësuesit e institucionit që drejton;

c) ka organizuar ose ka lejuar, gjatë procesit mësimor, pjesëmarrjen e mësuesve ose nxënësve në veprimtari partiake.

3. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e institucionit publik të arsimit parauniversitar kur, brenda një periudhe prej pesë viteve të njëpasnjëshme shkollore:

a) Inspektorati Shtetëror i Arsimit ka vlerësuar dy herë “Dobët” institucionin arsimor që ai drejton;

b) institucioni nuk realizon për tre vjet objektivat e planit vjetor;

c) nga rezultatet e pyetësorit, të zhvilluar nga njësia arsimore vendore me nxënës të institucionit publik të arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë, rezulton dy herë niveli “Dobët” i kënaqësisë së shërbimit arsimor të institucionit që ai drejton. Niveli i kënaqësisë së shërbimit arsimor matet sipas treguesve të “Udhëzuesit për inspektimin e plotë të shkollës”.

ç) nga rezultatet e pyetësorit, të zhvilluar nga njësia arsimore vendore me prindër të nxënësve të institucionit publik të arsimit fillor dhe arsimit bazë, rezulton dy herë niveli “Dobët” i kënaqësisë së shërbimit arsimor të institucionit që ai drejton. Niveli i kënaqësisë së shërbimit arsimor matet sipas treguesve të “Udhëzuesit për inspektimin e plotë të shkollës”.

4. Titullari i njësisë arsimore vendore shqyrton mundësinë e shkarkimit të drejtorit kur, brenda një periudhe prej pesë viteve të njëpasnjëshme shkollore:

a) pikët mesatare në provimet e Maturës Shtetërore të shkollës në tri vitet e fundit janë më të ulëta se në dy vitet e mëparshme;

b) përqindja e notës “pesë” e shkollës në provimet e Maturës Shtetërore në tri vitet e fundit është më e lartë se në dy vitet e mëparshme;

c) në provimet e lirim, nota mesatare e shkollës në tri vitet e fundit është më e ulët se në dy vitet e mëparshme.

Vendimi i titullarit të njësisë arsimore vendore për shkarkimin e drejtorit ruhet në arkivin e njësisë përkatëse arsimore sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

5. Titullari i njësisë arsimore vendore paralajmëron drejtorin për shkarkim, kur provohet se nuk ka marrë masë për largim nga puna ndaj mësuesit, kur mësuesi ka kryer shkelje që parashikohen në udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit “Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar”.

Titullari e shkarkon drejtorin kur e përsërit këtë veprim.

6. Drejtori ka të drejtë të dëgjohet nga titullari i njësisë arsimore vendore, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij.

Seanca dëgjimore e titullarit me drejtorin mbahet shënim nga sekretari i titullarit dhe arkivohet.

C. Procedura e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar me nismë të titullarit të njësisë arsimore vendore

1. Titullari i njësisë arsimore vendore i paraqet bordit të institucionit arsimor nismën e shkarkimit të drejtorit, kur konstatohet se drejtori kryen shkelje të legjislacionit në fuqi, ose kur shkolla ka rezultate të ulëta në testime ose inspekte.

2. Bordi i institucionit arsimor, me shumicën e votave të fshehta të tij, jep pëlqimin për shkarkimin e drejtorit sipas propozimit të titullarit të njësisë arsimore vendore ose i propozon atij t’i jepet drejtorit një vit i plotë shkollore provë me detyra të matshme. Pas përfundimit të vitit provë, titullari i njësisë arsimore vendore vlerëson drejtorin dhe e shkarkon, kur nuk ka realizuar detyrat.

D. Procedura e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar me nismë të bordit të institucionit arsimor

1. Bordi i institucionit arsimor, me shumicë të thjeshtë votash të fshehta të anëtarëve të tij, i kërkon titullarit të njësisë arsimore vendore shkarkimin e drejtorit.

2. Drejtori ka të drejtë të dëgjohet nga bordi i institucionit, para se bordi t’i dërgojë titullarit propozimin për shkarkim të drejtorit.

3. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin ose i jep një vit të plotë shkollore provë, me detyra të përcaktuara dhe të matshme.

Pas vitit të provës, titullari vlerëson drejtorin dhe, kur konstaton se nuk janë realizuar detyrat e

përcaktuara, e shkarkon atë.

KREU 4 DISPOZITA TË FUNDIT

1. Procedurat e emërimit dhe shkarkimit të drejtorëve të institucioneve arsimore publike janë objekt i inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

2. Udhëzimi nr. 42, datë 19.8.2013 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik”, shfuqizohet.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave Arsimore e Planifikimit Strategjik dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

SHTOJCA 1 CURRICULUM VITAE

I. EMRI, MBIEMRI

II. DATËLINDJA

III. TELEFONI

IV. ARSIMI

V. KUALIFIKIMI

VI. CERTIFIKATA

VII. PUNËSIMI

VIII. BOTIMET

a) libra

b) shkrime

c) referime

IX. PROJEKTE

X. PROVIMET KOMBËTARE

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

Nënshkrimi

Data _____

UDHËZIME PLOTËSIMI I CURRICULUM VITAE

ARSIMI

Diploma (diplomat) e shkollës së lartë.

Licenca pas kalimit me sukses të Provimit të Shtetit (nëse i takon marrja e licencës).

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).

Nota mesatare

Nota mesatare në shkollën e lartë (e rrumbullakosur në numër të plotë).

Certifikata për drejtimin e arsimit

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.

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 (shkolla e mesme “Kristoforidhi”, Elbasan; inspektor, DAR Elbasan).

P.sh.:

1997 - 2000 Inspektor, DAR Elbasan

1990 - 1997 Drejtor, shkolla e arsimit bazë “Naim Frashëri”, Elbasan

1990 - 1997 Mësues, shkolla e mesme “Kristoforidhi”, Elbasan

Nëndrejtor (vitet)¹

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 nxënësve”, 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 brenda ose 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.

¹ Shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja.

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.

Kumtesa në takime kombëtare për arsimin

1. Me Etleva Martën, Blerim Tiranën, Altin Koten “Reforma e sistemit të trajnimit të mësuesve në vendet në tranzicion”, Konferenca “Trajnimi i mësuesve”, Tiranë, 2006.

PROJEKTE

Këtu përfshihen pjesëmarrjet në projekte që kanë të bëjnë vetëm me drejtimin e institucionit arsimor (kopsht, shkollë).

Për secilin projekt përmendet titulli, organizmi që ka mbështetur realizmin e projektit, viti (vitet) kur është zhvilluar projekti, roli në projekt.

Secili prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

1. Projekti “Studimi mbi braktisjen e shkollës nëntëvjeçare”; UNICEF, 2004 - 2006. Kam zhvilluar pyetësorë me prindërit e nxënësve braktisës.

2. Projekti “Dhuna në mjediset e shkollës”, OJF “Rruga e dritës”, 2001. Koordinator i projektit.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, paraqiten kopje të noterizuara të tyre.

- Për certifikata paraqiten kopjet e tyre.

- 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 DAR ose ZA përkatëse.

SHTOJCA 2: TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri e mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.

- “PO” ose “JO”, kur kërkohet përgjigje e tillë.

I	CERTIFIKATA
1	Certifikata për drejtimin e arsimit (numri i tyre)
2	Certifikata për aspekte të tjera arsimore (numri i tyre)
3	Kredite si drejtor (numri)
4	Kredite si mësues (numri)
II	LIBRA
1	Autor në tekstet shkollore (numri i tyre)
2	Autor në tekstet për mësuesit (numri i tyre)
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (numri i tyre)
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)
III	SHKRIME
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (numri i tyre)
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)
IV	KUMTESA

1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (numri i tyre)
2	Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (numri i tyre)
V	GJUHA E HUAJ E MBROJTUR
1	Gjuha angleze ()
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (numri i gjuhëve)
VI	TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)
1	Microsoft Word ()
2	Përdorimi i internetit ()
3	Excel ()
4	PowerPoint ()
VII	NOTAT
	Nota mesatare në shkollën lartë, e rrumbullakosur në numër të plotë ()
VIII	PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)
1	Administrator në provimet kombëtare (numri i herëve)
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (numri i herëve)
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (numri i herëve)
IX	PROJEKTE (numri i tyre)
X	ROLE NË DREJTIM
	Nëndrejtor (vitet)

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 2 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.
Nënshkrimi _____ Data _____

SHTOJCA 3 REKOMANDIMET

(Udhëzime)

Një rekomandim zë jo më shumë se gjysmë faqe. Lëshohet nga mësues, drejtor i institucionit arsimor ose titullar, me kusht që aplikanti të ketë punuar vitet e fundit shkollë me rekomanduesin.

Nuk lejohet që të dy rekomanduesit të jenë mësues.

Rekomandimi përshkruan tri aspekte të veprimtarisë profesionale të aplikantit, duke përdorur fjalët “Mjaftueshëm”, “Mirë” ose “Shumë mirë”.

Këto aspekte janë:

- zbatimi i ligjshmërisë;
- etika dhe sjellja;
- arritjet profesionale.

Rekomanduesi mund të shkruajë ndonjë ngjarje të spikatur në karrierën e aplikantit.

SHTOJCA 4 UDHËZIM PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna:

- kopja e noterizuar për kategorinë e kualifikimit si mësues, e diplomës (diplomave) të shkollës së lartë;

- kopjet për notat e shkollës së lartë.

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 të “Shtojca 1”, shënohet numri 0 (zero).

Pikët e intervistës

Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të komisionit dhe rezultati rrumbullakoset në numrin e plotë më të afërt.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një aplikuesi janë: 16, 14, 18, 16, 12.

Shuma është 76.

$76 : 5 = 15.2$

E rrumbullakosur është 15.

Ky numër vendoset te zëri “intervista” te tabela e mëposhtme.

Pikët e një aplikanti

Për të plotësuar pikët e një aplikanti, komisioni bazohet te shtojca 2.

Më poshtë, te shtylla “T” janë pikët që i takojnë çdo zëri.

Zërat janë dy llojesh:

Lloji i parë. Pikët e shtyllës “T” vendosen drejtpërdrejt të shtylla përkatëse e aplikantit.

Të tilla janë: gjuha angleze, notat mesatare, master e disa të tjera. Këto janë për përgjigjet “PO” ose “JO”.

Lloji i dytë. Pikët e shtyllës “T” shumëzohen me numrin përkatës te shtojca 2 e aplikantit.

P.sh., njëri aplikant është autor i dy teksteve shkollore. Te zëri “Tekste shkollore” vendoset për të numri 20, sepse $2 \times 10 = 20$ (10 është numri për një tekst shkollor).

TABELA E PIKËVE PËR NJË APLIKANT

		T	Aplikanti
I	CERTIFIKATA		
1	Certifikata për drejtimin e arsimit (2)	5	10
2	Certifikata për aspekte të tjera arsimore (0)	3	0
3	Kreditet për drejtor (2)	10	20
4	Kreditet për mësues (1)	5	5
II	LIBRA		
1	Autor në tekstet shkollore (0)	10	0
2	Autor në tekstet për mësuesit (0)	8	0
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (1)	10	10
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (0)	8	0
III	SHKRIME		
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (2)	5	10
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (0)	3	0
IV	KUMTESA		
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (0)	10	0
2	Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (0)	8	0
V	GJUHA E HUAJ E MBROJTUR		
1	Gjuha angleze (PO)	5	5
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (1)	3	3
VI	TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)		
1	Microsoft Word (PO)	3	3
2	Përdorimi i internetit (PO)	2	2
3	Excel (JO)	2	0
4	PowerPoint (PO)	2	2

VII	NOTAT		
	Nota mesatare në shkollën lartë e rumbullakosur në numër të plotë		7
VIII	PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)		
1	Administrator në provimet kombëtare (0)	2	0
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (0)	2	0
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (2)	2	4
IX	PROJEKTE (1)	4	4
X	ROLE NË DREJTIM		
	Nëndrejtor (3)	2	6
XI	INTERVISTA		15
	SHUMA		

Shpallet tabela e pikëve totale për të gjithë aplikantët.

P.sh.:

Emri i aplikantit	Pikët totale
A	
B	
C	

Firmat e anëtarëve të komisionit.