



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

Në bazë të nenit 35 të Ligjit Nr.04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit Nr.03/L-068 për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës, si dhe në bazë të nenit 13 dhe nenit 14 të Rregullores Nr.19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike, Edukativo Arsimore dhe Aftësuese të Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Arsimit shpall:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

I.Titulli i vendit të punës: Drejtor/eshë:

1. Shkolla Filllore e Mesme e Ulët "7 Shtatori" në Vitomericë

Numri i Pozitave: Një (1)

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i DKA-së;

Grada-Koeficienti : 6.70

Orë punë në javë: 40

Periudha e Kontratës: Afat të caktuar **4 vite** me mundësi vazhdimi

Nr.Referencës: 01-111/01-0015126/26

Data e Njoftimit: 11.03.2026

Data e Aplikimit: 12.03.2026 deri me dt.10.04.2026

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

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E DREJTORIT/ESHËS:

- Drejtori i institucionit edukativo- arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit duke përfshirë:
- Përgatitjen 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 respektimin e kodeve të nderlidhura të praktikës, sigurimin dhe përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve ,vlerësimin e mësimitdhënësve ,disiplinën në institucionin edukativo arsimor dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe puntorët e tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e aktiveve profesionale dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor;
- Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Shkollës,Këshillin e Prindërve ,Këshillin e Arsimtarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo arsimor.
- Raporton dy herë në vit para Këshillit Drejtues të Shkollës;
- Siguron një ambient të sigurt për nxënësit në institucionin edukativo arsimor ,duke përfshirë këtu edhe masat disiplinore të nxënësve;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave ,siq parashihet nga Komuna apo MASHT;
- Koordinimin dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimitdhënës/edukatorë;
- Caktimin e kujdestarëve të klasave dhe kërkon raport prej tyre në paralele;
- Caktimin e kujdestarëve të ditës dhe kërkon raportin prej tyre;
- Përdorimin efikas të sistemit të informatave për udhëheqësin e arsimit në nivel komune e më gjerë dhe respektimin e kodeve të nderlidhura të praktikës;
- Detyrat dhe obligimet që dalin në bazë të plan programeve mësimore aktuale;
- Respektimin e afateve zyrtare;
- Respektimin e orarit, të punës të përcaktuar nga punëdhënësi;
- Mentorimin dhe monitorimin e mësimitdhënësve në realizmin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- Planifikimin e buxhetit të shkollës dhe menaxhimin sipas kërkesave;
- Ruajtjen e dokumentacionit financiar dhe dhënien e llogarisë për shpenzimin e mjeteve të shkollës;
- Thirrjen dhe udhëheqjen e mbledhjeve të Këshillit të arsimtarëve;
- Pjesëmarrjen në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë;

- Propozimin për dhënien e lëvdatave dhe shpërblimeve për kontribute dhe suksese të shkollës;
- Nxjerrjen e vendimeve për themelimin e komisioneve të ndryshme në interes të shkollës;
- Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga ana e DKA-së dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative.

Kushtet për përzgjedhjen e drejtorit/eshës:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
 - Të kenë të kryer arsimin universitar ,nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithëshem dhe normativit për arsim profesional;
 - Të kenë të kryer studimet universitare master për udhëheqje ,administrim apo menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS pikë së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 - Studimet master arsimor (kualifikim prej 300 ECTS-pikë),
- Apo se paku arsimin universitar të nivelit themelor bachelor(kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit;
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit administrativ për licencim të mësimdhënësve;
 - Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHT,sipas rekomandimit të KSHLM;
 - Të kenë së paku 5 vite përvojë pune në mësimdhënie.

Dokumentet e domosdoshme:

- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Diplomen e Fakuletetit për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikaten 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
- Nëse kandidati/ja që ka përfunduar programin universitar mastër për udhëheqje ,administrim ose menaxhim në arsim nuk oblihet të dorëzoj dëshmin e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- Dëshminë se nuk është dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje (gjykata kompetente);

- Vërtetimin-Dëshminë e përvojës së punës në arsim se bashku me pasqyren e trustit pensional;
- Çertifikaten shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licensuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjëndaj e tij/saj shëndetësore jo më e vjetër se 6 muaj.
- Deklarata nën betim që vërteton se kandidati/ja në 3 vitet e fundit nuk ka qënë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike ;
- Portfolio profesionale (sipas formularve të kësaj Rregulloreje);
- Kandidatet duhet të dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës ,i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës,mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës;
- Kandidati/ja ka të drejtë të aplikoj në një a më shumë shkolla.Në raste të tilla kandidati/ja përgadit dokumentacionin të ndarë për secilën shkollë ku aplikon;
- Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në kopje fizike në Drejtorin e Arsimit –Komuna e Pejës(Aplikacionet merren në DKA).

Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet t'i kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT-i.

- Aplikacionet e dorëzura pas afatit nuk pranohen ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- Realizimi i të gjitha procedurave të përzgjedhjes bëhet me së voni 45 ditë pas mbylljes së konkursit.

Kandidatet e interesuar kanë të drejtë për qasje në planin zhvillimor aktual të institucionit për të cilin aplikon.



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

Na osnovu Zakona br. 04/L-032 o Preduniverzitetskom Obrazovanju član 35, Zakona br. 03/L-068 o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo, i na osnovu članova 13 i 14 Pravilnika br.19/2024 o Postupku Izbora i Imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, profesionalnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i vaspitnim institucijama preduniverzitetskog obrazovanja, Direktorat za Obrazovanje objavljuje:

K O N K U R S

ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

I. Naziv radnog mesta: Direktor/ica:

1. Osnovna Niža Srednja Škola "7. Septembar" u Vitimirici

Broj pozicija: Jedna (1)

Vrsta pozicije: Zaposlenik javne službe;

Naziv nadređenog: Direktor ODO;

Stepen-Koeficijent: 6.70

Radni sati nedeljno: 40

Trajanje ugovora: Određeno trajanje na **4 godine** uz mogućnost produženja

Br. Protokola: 01-111/01-0015126/26

Datum objavljivanja: 11.03.2026

Datum apliciranja: 12.03.2026 do 10.04.2026

Cilj radnog mesta: Rukovođenje, upravljanje i nadgledanje vaspitno-obrazovne ustanove

ZADACI I ODGOVORNOSTI DIREKTORA/ICE:

-Direktor obrazovno-vaspitne ustanove ima izvršnu odgovornost za upravljanje i opštu administraciju ustanove, uključujući:

-Pripremu godišnjeg plana, razvojnog plana obrazovno-vaspitne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;

-Efikasno i efektivno korišćenje sistema informacija za upravljanje obrazovanjem i poštovanje povezanih kodeksa prakse, obezbeđivanje i ažuriranje potrebnih podataka tokom cele školske godine;

-Zadake vezane za izbor nastavnika, ocenjivanje nastavnika, disciplinu u obrazovno-vaspitnoj ustanovi i druga pitanja koja se odnose na nastavnike i druge radnike u obrazovanju;

-Podršku i nadzor sprovođenja nastavnog plana i programa;

-Podršku i nadzor stručnih aktiva i stručnih saradnika obrazovno-vaspitne ustanove;

-Saradnju sa Školskim upravnim odborom, Savetom roditelja, Nastavničkim većem, Savetom učenika i zajednicom obrazovno-vaspitne ustanove;

-Izveštavanje dva puta godišnje pred Školskim upravnim odborom;

-Obezbeđivanje sigurnog okruženja za učenike u obrazovno-vaspitnoj ustanovi, uključujući i disciplinske mere za učenike;

-Čuvanje dokumenata i podataka, kako je predviđeno od strane opštine ili MONT-a;

-Koordinaciju i saradnju sa stručnim aktivima za raspodelu norme i časova za nastavnike/vaspitače

-Određivanje razrednih starešina i traženje izveštaja od njih za odeljenja;

-Određivanje dežurnih nastavnika i traženje njihovih izveštaja;

-Efikasno korišćenje informacionog sistema za rukovođenje obrazovanjem na nivou opštine i šire, uz poštovanje povezanih kodeksa prakse;

- Izvršavanje zadataka i obaveza koje proizlaze iz važećih nastavnih planova i programa;

-Poštovanje službenih rokova;

-Poštovanje radnog vremena utvrđenog od strane poslodavca;

-Mentorstvo i praćenje nastavnika u realizaciji njihovih zadataka i odgovornosti;

-Planiranje školskog budžeta i upravljanje njime u skladu sa zahtevima;

-Čuvanje finansijske dokumentacije i polaganje računa o trošenju školskih sredstava;

-Sazivanje i vođenje sednica Nastavničkog veća;

-Učešće u panelu za prijem kadra u školi;

-Predlaganje pohvala i nagrada za doprinose i uspehe škole;

-Donošenje odluka o formiranju različitih komisija u interesu škole;

-Obavljanje drugih zadataka koje nalaže ODO i obaveza utvrđenih drugim normativnim aktima.

Uslovi za izbor direktora/direktorice:

- Da budu državljani Republike Kosovo;

-Da imaju završeno univerzitetsko obrazovanje, nivo kvalifikacije koji ispunjavaju uslove prema profesionalnoj normativi za opšte obrazovanje i normativu za stručno obrazovanje;

-Da imaju završene univerzitetske master studije iz rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS bodova, najmanje 5 godina univerzitetskog školovanja);

-Master studije iz oblasti obrazovanja (kvalifikacija od 300 ECTS bodova),

Ili najmanje osnovne univerzitetske studije – bachelor (kvalifikacija od 240 ECTS / 4 godine univerzitetskog školovanja) iz profila prihvatljivih za poziciju nastavnika;

- Da poseduju važeću licencu nastavnika u skladu sa administrativnim uputstvom za licenciranje nastavnika;

-Da su uspešno završili akreditovani program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju odobren od strane MONT-a, prema preporuci KSHLM-a;

-Da imaju najmanje 5 godina radnog iskustva u nastavi.

Potrebna dokumenta:

Lična dokumenta (izvod iz matične knjige rođenih i lična karta ili pasoš);

Diploma fakulteta za odgovarajući nivo kvalifikacije;

Sertifikat o uspešno završenom programu obuke za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu;

Ukoliko je kandidat/kandidatkinja završio/la univerzitetski master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, nije obavezan/na da dostavi dokaz o obuci za rukovođenje u obrazovanju;

Dokaz da nije osuđivan/a za namerno izvršenje krivičnog dela (od nadležnog suda);

Potvrdu/dokaz o radnom iskustvu u obrazovanju zajedno sa izvodom iz penzionog fonda (trust);

Zdravstveno uverenje izdato od licencirane zdravstvene ustanove, kojim se potvrđuje zdravstveno stanje kandidata/kandidatkinje, ne starije od 6 meseci;

-Izjavu pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidat/kandidatkinja u poslednje 3 godine nije bio/la na nijednoj rukovodećoj funkciji u strukturama političkih partija;

-Profesionalni portfolio (prema formularima ovog Pravilnika);

- Kandidati treba da dostave koncept razvojnog plana škole, koji konkretno opisuje način i strategiju kroz koju će se unaprediti kvalitet menadžmenta škole, nastava i rezultati učenika škole;

- Kandidat/kandidatkinja ima pravo da konkuriše u jednoj ili više škola. U takvim slučajevima kandidat/kandidatkinja priprema dokumentaciju posebno za svaku školu za koju aplicira;

- Dokumentacija za prijavu predaje se u fizičkoj kopiji u Direkciji za obrazovanje – Opština Peć (aplikacije se preuzimaju u ODO);
- Osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od strane MONT-a;
- Prijave podnete nakon roka neće se prihvatiti, dok će nepotpune prijave biti odbijene;
- Sprovođenje svih procedura izbora obavlja se najkasnije 45 dana nakon zatvaranja konkursa;
- Zainteresovani kandidati imaju pravo na uvid u aktuelni razvojni plan institucije za koju apliciraju.