



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E PEJËS / MUNICIPALITY OF PEJA / OPŠTINA PEĆ

Në bazë të Ligjit nr. 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës nenit 35 , Ligjit NR. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës dhe në bazë të nenit 13 dhe 14 të Rregullores nr 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zevëndësdrejtorëve ,Mësimdhënësve,Bashkpuntorëve,Proffesional,Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike ,Edukativo Arsimor dhe Aftësuese të Arsimit Parauniversitar ,Drejtoria e Arsimit ,shpallë:

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 Ulet “Fan Noli” në Kryshec

2. Shkolla Filllore e Mesme e Ulet “Smajl Hajdaraj” në Pejë

3.Shkolla Filllore e Mesme e Ulet “Hil Mosi” në Jabllanicë

4.Shkolla e Mesme e Lartë e Arteve “Odhise Paskali” në Pejë

Numri i Pozitave: 4 (kater)

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: 01-112/01-0064550/26

Data e Njoftimit:25.08.2026

Data e Aplikimit: Konkursi mbetet i hapur nga data 26.08.2026 deri me 24.09.2026.

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 gjërë 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 obliohet të dorëzoj dëshmin e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- Dëshmin se nuk është dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje (gjykata kompetente);
- Vërtetimin-Dëshmin 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 me 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 strategjin 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 u Republici Kosovo, člana 35, Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, kao i na osnovu člana 13. i 14. Pravilnika br. 19/2024 o procedurama izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim vaspitno-obrazovnim i osposobljavajućim ustanovama preduniverzitetskog obrazovanja, Direktorat za obrazovanje objavljuje:

KONKURS

ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

I. Naziv radnog mesta : Direktor/ica:

- 1. Osnovna niža srednja škola "Fan Noli" u Krušecu**
- 2. Osnovna niža srednja škola "Smajl Hajdaraj" u Peći**
- 3. Osnovna niža srednja škola "Hil Mosi" u Jablanici**
- 4. Viša srednja umetnička škola "Odhise Paskali" u Peći**

Broj pozicija: 4 (četiri)

Vrsta pozicije: Zaposlenik javne službe

Naziv nadređenog: Direktor ODO;

Stepen-Koeficijent : 6.70

Radni sati nedeljno: 40

Ugovorni period: Određeni rok od 4 godine sa mogućnošću produženja

Br. Protokola: 01-112/01-0064550/26

Datum objavljivanja: 25.08.2026

Rok za apliciranje: Konkurs ostaje otvoren od 26.08.2026 do 24.09.2026. godine.

Cilj radnog mesta: Rukovošenje, upravljanje i nadgledanje vaspitno-obrazovne institucije

ZADACI I ODGOVORNOSTI DIREKTORA/ICE:

- Direktor vaspitno-obrazovne ustanove ima izvršne odgovornosti u opštem upravljanju i administriranju ustanove, uključujući:

- Izradu godišnjeg plana, razvojnog plana vaspitno-obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;

- Efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i poštovanje povezanih kodeksa prakse, kao i obezbeđivanje i ažuriranje potrebnih podataka tokom cele školske godine;
- Obavljanje zadataka u vezi sa izborom nastavnika, ocenjivanjem nastavnika, disciplinom u vaspitno-obrazovnoj ustanovi i drugim pitanjima koja se odnose na nastavnike i ostale zaposlene u obrazovanju;
- Podršku i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa;
- Podršku i nadzor nad radom stručnih aktiva i stručnih saradnika vaspitno-obrazovne ustanove;
- Saradnju sa Školskim odborom, Savetom roditelja, Nastavničkim većem, Savetom učenika i zajednicom vaspitno-obrazovne ustanove;
- Podnošenje izveštaja dva puta godišnje Školskom odboru;
- Obezbeđivanje bezbednog okruženja za učenike u vaspitno-obrazovnoj ustanovi, uključujući i disciplinske mere prema učenicima;
- Čuvanje dokumenata i podataka, u skladu sa zahtevima Opštine ili MONT-a;
- Koordinaciju i saradnju sa stručnim aktivima radi raspodele norme i časova za nastavnike/vaspitače;
- Imenovanje razrednih starešina i zahtev za podnošenje izveštaja od strane razrednih starešina;
- Imenovanje dežurnih nastavnika i zahtev za podnošenje njihovih izveštaja;
- Efikasno korišćenje informacionog sistema za rukovođenje obrazovanjem na nivou opštine i šire, kao i poštovanje povezanih kodeksa prakse;
- Obavljanje zadataka i obaveza koje proizlaze iz važećih nastavnih planova i programa;
- Poštovanje zvaničnih 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 podnošenje izveštaja o utrošku školskih sredstava;
- Sazivanje i vođenje sednica Nastavničkog veća;
- Učešće u panelu za prijem zaposlenih u školi;
- Predlaganje dodeljivanja pohvala i nagrada za doprinose i uspehe škole;
- Donošenje odluka o formiranju različitih komisija od interesa za školu;

- Obavljanje drugih zadataka poverenih od strane Direktorata za obrazovanje (ODO) i obaveza utvrđenih drugim normativnim aktima.

Uslovi za izbor direktora/ice:

- Da su državljani Republike Kosovo;

- Da imaju završeno univerzitetsko obrazovanje, odnosno nivo kvalifikacije koji ispunjavaju uslove u skladu sa profesionalnim normativom za opšte obrazovanje i normativom za profesionalno obrazovanje;

- Da su završili master studije iz oblasti rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od najmanje 300 ECTS bodova, odnosno najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);

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

Ili najmanje osnovne univerzitetske studije – nivo bachelor (kvalifikacija od 240 ECTS bodova / 4 godine univerzitetskog obrazovanja) iz prihvatljivih profila za radno mesto nastavnika;

- Da imaju važeću licencu za nastavnika, u skladu sa administrativnim uputstvom o licenciranju nastavnika;

- Da su uspešno završili akreditovani program profesionalnog usavršavanja 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 dokumentacija :

- Lična dokumenta (izvod 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, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu;

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

- Dokaz da nije osuđivan/a za namerno izvršenje krivičnog dela (nadležni sud);

- Uverenje – dokaz o radnom iskustvu u obrazovanju, zajedno sa izvodom iz Penzionog fonda,/Trusta;
- Zdravstveni sertifikat izdat od strane licencirane zdravstvene ustanove, kojim se potvrđuje njegovo/njeno zdravstveno stanje, ne stariji od 6 meseci;
- Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidat/kinja u poslednje 3 godine nije obavljao/la nijednu rukovodeću funkciju u strukturama političkih partija;
- Profesionalni portfolio (prema obrascima iz ovog Pravilnika);
- Kandidati su dužni da dostave koncept razvojnog plana škole, koji konkretno opisuje način i strategiju putem koje će se unaprediti kvalitet upravljanja školom, nastava i rezultati učenika škole;
- Kandidat/kinja ima pravo da se prijavi u jednoj ili više škola. U tom slučaju kandidat/kinja priprema posebnu dokumentaciju za svaku školu za koju konkuriše;
- Dokumentacija za prijavu dostavlja se u fizičkoj kopiji Direktoratu za obrazovanje – Opština Peć (obrasci za prijavu preuzimaju se u ODO).
- Lica koja su diplomirala van Kosova dužna su da imaju nostrifikovane diplome od strane MONT-a.
- Prijave podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.
- Sprovođenje svih procedura izbora vrši se najkasnije u roku od 45 dana od dana zatvaranja konkursa.
- Zainteresovani kandidati imaju pravo na uvid u važeći razvojni plan institucije za koju konkurišu.

Zainteresovani kandidati imaju pravo uvida u važeći razvojni plan institucije za koju konkurišu.