



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut
Opština Istok
Istok Municipality

Drejtoria Komunale e Arsimit

05.Nr.843/25
Dt.07.11.2025

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 1 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 të Ligjit numër 03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenin 20 të Ligjit numër 04/L-032 për Arsimin Para Universitar në Republikën e Kosovës, nenin 23 të Ligjit numër 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional, nenin 8, nenin 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) numër 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 (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, shpall:

KONKURS

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

I.

Pozita:	Drejtor/she në SHFMU "Fan S.Noli" Llukac
Institucioni:	Komuna e Istogut
Njësia:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Data e njoftimit:	07.11.2025
Afati për aplikim:	10.11.2025 – 09.12.2025
Grada/Koeficienti	E-14- 7.20
Kohëzgjatja e kontratës:	Periodha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Drejtori i IEAAP ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të njësisë organizative, 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 informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;

- d. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- e. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor si dhe mekanizmeve tjera të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- f. Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- g. Raporton se paku dy herë në vit para KDSH-së;
- h. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucion edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- i. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit;
- j. Çështjet e tjera që rregullohen përmes legjislacionit në fuqi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi;
- h. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:

- ✓ Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- ✓ Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- ✓ Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).
- ✓ Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit ku konkurren.

- b. Përvoja e punës e kërkuar:

- ✓ Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- b. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;

5. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në Qendrën për shërbim me qytetar, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Istogut si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht po në të njëjtën në zyrë.

6. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- d. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- h. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- j. 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, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- k. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzoj dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- l. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- m. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) numër 19/2024 ku përfshihen Letra Motivuese dhe Letër referencë.
- n. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët 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.

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).
- b. Intervista me gojë (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portfolio profesionale).

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Bëhet përmes ueb faqes së Komunës së Istogut, emali add ose përmes numrit të telefonit të deklaruar në aplikacion.

9. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi).
- c. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.



Drejtori i DKA-së
Naim Behluli