



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Podujevës
Opština Podujevë / Municipality of Podujeva



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Data: 27.04.2026

Nr. prot: 13-111/01-0024770/26

Bazuar në nenin 77, 78, 79, 80, 81, 82 dhe nenin 83 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, nenin 8 të Ligjit nr. 03/L-212 të Punës, nenin 35 të Ligjit nr. 04/L-032 për arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 5 pika D të Ligjit nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, nenet 8, 13 dhe 16 të Rregullores (QRK) 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instrukuesve dhe Sekretarëve të Institucioneve Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, NJMBNJ shpallë:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Titulli i vendit të punës: Drejtor/e ose Zëvendësdrejtor/e në ShFMU, Gjinnaz dhe IAAP

Koeficienti/paga:

- Drejtor në ShFMU E14 7.2
- Zëvendësdrejtor/e E15 7
- Drejtor në IAAP E13 7.3
- Zëvendësdrejtor/e E14 7.2

Afati i aplikimit: 28.04.2026 deri 27.05.2026

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin Institucion Shkollor.

Nr.	Shkolla	Vendi	Pozita
1	SHFMU " Drita "	Majac	Drejtor/e
2	SHFMU " Esad Mekuli "	Dobratin	Drejtor/e
3	SHFMU " Kadri Kadriu "	Llaushë	Drejtor/e
4	SHFMU " Eqrem Çabej "	Buricë	Drejtor/e
5	SHFMU " Naim Frashëri "	Podujevë	Zëvendësdrejtor
6	SHFMU " Hasan Ramadani "	Shajkoc	Drejtor/e

7	SHFMU " Shefki Kuleta "	Tërnavë	Drejtor/e
8	SHFMU " Xheladin Rekalii "	Podujevë	Drejtor/e
9	SHFMU " Dr.Ibrahim Rugova "	Podujevë	Drejtor/e
10	SHFMU " Ali Hadri "	Obrançë	Drejtor/e
11	IP " Armela "	Podujevë	Drejtor/e
12	IP - Qerdhja e re në qytet	Podujevë	Drejtor/e
13	SHFMU " Nuhi Gashi "	Bradash	Drejtor/e
14	SHFMU " Afrimi e Fahriu "	Lluzhan	Drejtor/e
15	SHFMU " Enver Maloku "	Podujevë	Drejtor/e
16	SHFMU " Lasgush Poradeci "	Dumnicë	Drejtor/e
17	Gjimnazi " Aleksandër Xhuvani "	Podujevë	Zëvendësdrejtor/e
18	IAAP "Isa Boletini"	Podujevë	Drejtor/e
19	IAAP "Isa Boletini"	Podujevë	Zëvendësdrejtor/e
20	Shkolla e re	Ballofc	Drejtor
21	SHFMU "Shaban Shala"	Podujevë	Drejtor
22	SHFMU "Shaban Shala"	Podujevë	Zëvendësdrejtor/e

1. Kushtet që duhet t'i plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs

1. Kandidatët e interesuar për të konkurruar për drejtor/eshë dhe zëvendësdrejtor/eshë të institucioneve edukativo-arsimore dhe aftësuese parauniversitare (në vijim: IEAA-AP) duhet t'i plotësojnë këto kritere:

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
 - 1.3. Të zotërojë të paktën njëri nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - 1.4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
 - 1.5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
 - 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndëne institucion publik;
 - 1.7. 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;
 - 1.8. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
 - 1.9. Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
 - 1.10. Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
 - 1.11. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit/ses sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
 - 1.12. 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;
 - 1.13. Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.
 - 1.14. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në legjislacioni në fuqi
2. Përbashkërisht paragrafit 1.1. shtetasit e huaj mund të aplikojnë kur kjo lejohet sipas legjislacioni në fuqi për zyrtarët publik.

2. Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente:

- 2.1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit sipas pikave 1.7, 1.8, 1.9 apo 1.10 sipas pikës 2 të këtij konkursi;
- 2.2. 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;
- 2.3. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim sipas pikës 1.12 të këtij neni;
- 2.4. Kopjen e dokumentit të identitetit (ID);
- 2.5. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;

- 2.6. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 2.7. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 2.8. 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;
- 2.10 Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores 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.
- 2.11 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.

Vlerësimi i kandidatëve:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bëhet përmes:

- a) **Testit me shkrim**, i cili 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% prezentimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës, dhe 20% portfolio profesionale.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për drejtorë

Drejtori i IEAAP 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 ndërlidhura të praktikës, sigurimi dhe përditësimi i të dhënave të nevojshme gjatë tërë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimeve, vlerësimin e mësimeve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimin dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton së paku dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë për zv. Drejtorë

Zëvendësdrejtori i IEAAP ka përgjegjësi të mbështet dhe ndihmojë punën e drejtor -it/es për të siguruar administrimin dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor, ai/ajo ka për detyrë të:

- Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmojë në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor;
- Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- Përpunon statistikën e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara;
- Përgatitë raport periodik për mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor;
- Kontrollon ditarët e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrën e duhur;
- Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit;
- Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë;
- Pranon, kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;
- Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin e institucionit shkollor sipas nevojës;
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/esha e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin.

Procedurat e konkurimit:

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit, dispozitat e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrat Publike, Rregullores (QRK) nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe Sekretarëve në institucioneve publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar Udhëzimit Administrativ të MASHTI, nr. 05/2021 si dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi.

Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.

Informata të përgjithshme:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën për Shërbim me Qytetarë, nga ora 08:00 deri 16:00 çdo ditë pune, në Komunën e Podujevës, aplikacionet mund të shkarkohen edhe nga web-faqja <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen përmes (e-mail) ose në mungesë të një konfirmimi përmes email nga kandidati, ata do të njoftohen me telefon dhe janë të detyruar të sjellin me vete dokumentet origjinale/noterizuar të kualifikimit që i kanë kryer.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit origjinal/noterizuar, kandidatët do të përjashtohen nga procedura e rekrutimit.

Konkursi dhe rezultatet do të publikohen në faqen zyrtare të Komunës së Podujevës <https://kk.rks-gov.net/podujeve>.

Shtojca 1. Udhëzime për përgatitjen e portfolios profesionale

Portfolio profesionale shërben si instrument për paraqitjen e përvojës dhe aftësive profesionale të fituara dhe zhvilluara nga shkollimi paraprak apo përvoja profesionale. Përvoja profesionale e kandidatit mund të përfshijë përvojën e kandidatit si mësimdhënës, menaxher në proceset e ndryshme të arsimit, përvoja paraprake nga menaxhimi i institucioneve apo proceseve si dhe dëshmia e aktiviteteve të zhvillimit profesional.

Përpos dokumenteve që kërkohen si dëshmi që kandidati/ja i plotëson kushtet e shënuara në Nenin për Kushtet për të marrë pjesë në konkurs, ndër të tjera portfolio profesionale duhet të përfshijë këto elemente të rëndësishme:

1. Biografinë e shkurtër.
2. Konceptin e Planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor bazuar në pesë fushat e cilësisë (5-10 faqe).
3. Kopjet e noterizuara të diplomave (Master dhe Bachelor).
4. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e programeve të zhvillimit profesional në fushën e administrimit, menaxhimit dhe udhëheqjes, si dhe dëshmi tjera që elaborojnë përfundimin dhe realizimin e pjesëve të programit dhe demonstrojnë shkathtësitë e fituara.
5. Certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve.
6. Letër motivuese për pozitën që aplikon.
7. Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (zhvillimi i kurrikulave, udhëheqja e programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrja dhe kontributi në konferenca, etj).
8. Dëshmi nga përvoja paraprake në menaxhim (shembuj të projekteve, shembuj të shkrimeve nga fusha e menaxhimit, shembuj të planeve për zhvillimin e institucioni edukativo-arsimor që janë zhvilluar dhe/apo implementuar me udhëheqjen apo kontributin tuaj konkret).
9. Dëshmi nga përvoja paraprake në mësimdhënie (shembuj të planeve të mësimt, shembuj të projekteve, kopje të punimeve, mirënjohje, etj).
10. Letër referencë me përmbajtje dëshmuese për punën dhe angazhimet paraprake nga një institucion publik-kredibil, drejtpërdrejtë e lidhur me punën e kandidatit dhe për konkursin përkatës (si Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit, DKA, këshilli drejtues i institucionit edukativo-arsimor, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë dhe individë me të cilët ka punuar ngushtë në programe dhe projekte të ndryshme për arsim).

Shtojca 2. DEKLARATA NËN BETIM

Unë, i nënshkruari, (Emri dhe mbiemri) _____, i lindur më (data e lindjes), në (vendi i lindjes), me numrin e letërnjoftimit deklaroj, dhe solemnisht me nënshkrimin e kësaj deklaratë betohem se i plotësoj kushtet për emërimin në pozitën

(I) i plotësoj kushtet e kualifikimit sipas nenit _____, pikat _____

(II) nuk jam, ose në çfarëdo kohe gjatë periudhës tridhjetë e gjashtë (36) muajsh para datës së aplikimit, nuk kam qenë në asnjë pozitë udhëheqëse partiake, në nivel qendror apo lokal.

Unë jam i/e vetëdijshëm/e se çdo përgënjeshtim mund të rezultojë në s kualifikim të menjëhershëm nga procedurat e konkursit dhe në ndjekje penale nga autoritetet përkatëse.

Emri, mbiemri

Nënshkrimi

Vendi:

Datë: / /

VËREJTJE: Kjo Deklaratë dhe ky Betim nuk konstituon asnjë lloj marrëdhënie të çfarëdollojshme ndërmjet kandidatit dhe Komunës së Podujevës dhe si e tillë trajtohet si e veçantë dhe pavarur në raport me çfarëdo kontesti apo kundërthënie.