



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në bazë të neni 78, paragrafi 2, neni 80, 81, 82 paragrafi 1, të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, neni 8, neni 10, paragrafi 1 dhe 2, pika 2.2 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 5 të Ligjit Nr. 03/L-068 mbi Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, neni 20 të Ligjit Nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 23 të Ligjit Nr. 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional, neni 6, i Udhëzimit Administrativ (MASHTI) Nr. 05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, nenin 8, 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instrukturëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, me datë: 28 maj 2026, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës së punës:	Drejtorë/i e/i Shkollës Fillore
Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Arsimit
Njësia:	SHFMU "Bajram Curri" Strelcë i Epërm
Numri i kërkuar:	1
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Klasa e pozitës	E14
Koeficienti / paga:	7.20
Data e Njoftimit:	28-05-2026
Afati për aplikim:	29-05-2026 deri 27-06-2026
Kohëzgjatja e Kontratës:	(4) vite, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin Institucion

I. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorë/i e/i Shkollës Fillore janë:

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- Hartimin e planit vjetor të punës dhe planin zhvillimor të institucionit, të cilin e miraton Këshilli Drejtues Shkollës;
- Koordinimin e punës dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimdhënës/edukatorë;
- Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të paraleleve dhe kërkon raport prej tyre për punën në paralele;
- Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të ditës dhe kërkon raport me shkrim prej tyre.
- Caktimin dhe shqiptimin e masave disiplinore ndaj nxënësve;
- Pjesëmarrjen në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë;
- Propozimin për dhënien e lëvdave dhe shpërblimeve për kontributin dhe suksesin e mësimdhënësve në procesin mësimor dhe të nxënësve për rezultatet e arritura në shkollë dhe sukseset e arritura të shkollës;
- Për dhënien leje nxënësit deri dy javë mungesë nga shkolla;
- Raportimi i rasteve të dhunës në programin SMIA, në të cilat janë të kyçura edhe institucionet tjera, si policia, qendra për punë sociale dhe QKMF-ja.
- Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga DKA dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës;
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

III. 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).

b) Përvoja e punës e kërkuar:

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

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

- Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- 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.

V. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopje e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë)
- Kopjet e diplomës të dhënë nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuar nga Ministria e Arsimit*), të noterizuara;
- 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*);
- Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*);
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portofolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

- 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 Zyrarët Publik (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- 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;
- 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;
- 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;
- Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) Nr. 19/2024, Biografia/Curriculum Vitae,-CV, Letër Motivuese dhe Letër Reference;
- Për pozitën e drejtorit të shkollës, 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.

VI. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve bëhet përmes:

- a) Testit 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 30% intervista e strukturuar dhe 20% portfolio profesionale).


VII. Mënyra e Aplikimit:

Formulari i aplikimit merret në Zyrën Pritëse kati përdhese dhe dorëzohet në Zyrën Pritëse, nga ora: 08:00^h -16:00^h në objektin e komunës së Deçanit, formularët mund të merren edhe në linkun e ueb faqes komunale: <https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje (përveç atyre që kërkohen të noterizuara), sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- 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 deklaruara pa dëshmi).
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

 <p>DEÇAN - DEÇAN - DEÇAN REPUBLIC OF KOSOVA KOMUNALITETI I DEÇANIT / DEÇAN MUNICIPALITY</p>	
Nr. ID: 02	Nr. ID: 10043
Nr. ID: 02	Nr. ID: 28.05.26



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

[Handwritten signature]



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78, stav 2, članova 80, 81, 82 stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8, člana 10, stavovi 1 i 2, tačka 2.2 Zakona o radu br. 03/L-212, člana 5 Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, člana 20 Zakona br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, člana 23 Zakona br. 04/L-138 o obrazovanju i profesionalnoj obuci, člana 6 Administrativne Uputstva (MASHTI) br. 05/2021 o normativu profesionalnog kadra u opštem obrazovanju, članova 8, 9 i 13 Pravilnika (QRK) br. 19/2024 o procedurama izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, profesionalnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovno-vaspitnim i stručnim institucijama (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, dana: 28 maj 2026, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta:	Direktor/ka Osnovne škole
Institucija:	Opština Dečani
Direkcija:	Obrazovanje
Jedinica:	OŠMU „Bajram Curri“ Strelci i Epërm
Broj traženih pozicija:	1
Vrsta pozicije:	Službenik javne službe
Klasa pozicije:	E14
Koeficijent / plata:	7.20
Datum objave:	28-05-2026
Rok za prijavu:	29-05-2026 do 27-06-2026
Trajanje ugovora:	4 godine, sa mogućnošću produženja za još jedan mandat u istoj instituciji

I. Dužnosti i odgovornosti Direktora/ke Osnovne škole su sledeće:

- Upravljanje i opšta administracija institucije;
- Izrada godišnjeg plana rada i razvojnog plana institucije, koji odobrava Školski upravni odbor;
- Koordinacija rada i saradnja sa profesionalnim timovima u vezi raspodele normi i časova za nastavnike/edukatore;
- Postavljanje razrednih starešina i traženje izveštaja o radu u odeljenjima;
- Postavljanje dnevnih starješina i traženje pisanog izveštaja od njih;
- Donošenje i sprovođenje disciplinskih mera prema učenicima;
- Učešće u panelu za prijem kadrova u školu;
- Predlaganje pohvala i nagrada za doprinos i uspeh nastavnika u nastavnom procesu i učenika za postignute rezultate u školi, kao i za uspehe škole;
- Odobravanje odsustva učenika do dve nedelje;
- Izveštavanje o slučajevima nasilja u okviru SMIA programa, u koje su uključene i druge institucije, poput policije, centra za socijalni rad i Doma zdravlja;
- Obavljanje drugih zadataka koje zadaje Direkcija za obrazovanje i obaveza predviđenih drugim normativnim aktima.

II. Opšti uslovi za prijem:

- Biti državljanin Republike Kosovo;
- Imati punu poslovnu sposobnost;
- Biti zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajućih zadataka;
- Ne biti osuđivan pravnosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela sa predumišljajem;
- Ne imati na snazi disciplinsku meru udaljenja sa položaja javnog službenika, otpuštenog u skladu sa ovim zakonom;
- Imati obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i sposobnosti tražene za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili pripadajuću grupu;
- Uspešno proći procedure prijema propisane ovim zakonom.

III. Opšti formalni zahtevi:

a) Traženo obrazovanje:

Diploma visokoškolskih studija na nivoima kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećem profesionalnom normativu za opšte obrazovanje i normativu za profesionalno obrazovanje.

- Master studije iz oblasti vođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- Master obrazovne studije (kvalifikacija od 300 ECTS / 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- Četvorogodišnje bachelor studije (kvalifikacija od 240 ECTS / 4 godine univerzitetskog obrazovanja).

b) Zahtevano radno iskustvo:

- Imati najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik/ca u IEAA-AP.

IV. Opšti zahtevi (Znanja, Veštine i Kvaliteti) potrebni za obavljanje posla:

- Imati važeću nastavničku licencu u skladu sa Uputstvom o licenciranju nastavnika;
- Uspešno završiti profesionalni program kvalifikacije za vođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MASHTI.

V. Dokumentacija koja se dostavlja prilikom prijave:

- Popunjen prijavni formular;
- Kopiju ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
- Kopije diploma izdatih od obrazovnih institucija (osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati nostrifikovanu diplomu od Ministarstva obrazovanja), overene kod notara;
- Odgovarajuće potvrde da kandidat/kinja ima punu poslovnu sposobnost (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje nakon završene evaluacije i u skladu sa postignutim rezultatom);
- Lekarsko uverenje da je kandidat/kinja zdravstveno sposoban/a za obavljanje odgovarajućih zadataka (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje);
- Dokument koji potvrđuje da kandidat/kinja nije osuđivan/a pravnosnažnom presudom (izdat od Osnovnog suda, ne stariji od 6 meseci);
- Kandidati sa radnim iskustvom podnose i profesionalni portfolio sa pregledom svog rada;

- Ukoliko je traženo radno iskustvo stečeno u javnom sektoru, neophodna je potvrda institucije u kojoj je kandidat/kinja radio/la, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje prema Zakonu o javnim službenicima (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje);
- Kopije potvrda o završenim obukama;
- Sertifikat o uspešno završenom programu obuke za vođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MASHTI;
- Ukoliko kandidat/kinja poseduje završen master program iz oblasti vođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije obavezno dostaviti sertifikat/program obuke za vođenje u obrazovanju;
- Izjavu pod zakletvom kojom kandidat/kinja potvrđuje da u poslednje tri godine nije obavljao/la nikakvu rukovodeću funkciju u strukturama političkih partija;
- Profesionalni portfolio sa dokazima u skladu sa uputstvima iz formulara Pravilnika (QRK) br. 19/2024, Biografija / Curriculum Vitae (CV), Motivaciono pismo i Preporuka;
- Za poziciju direktora škole, kandidati/kandidatkinje dostavljaju koncept razvojnog plana škole, koji konkretno opisuju način i strategiju putem koje će se unaprediti menadžerski kvalitet škole, nastava i rezultati učenika.

VI. Način ocenjivanja kandidata/prijava vrši se putem:

- a) Pismeni test (čini 50% ukupne ocene i ima ukupno 100 poena).
- b) Usmeni intervju (čini 50% ukupne ocene, od čega 30% struktuisani intervju i 20% profesionalni portfolio).


VII. Način prijave:

Prijavni formular se preuzima u Službi za prijem u prizemlju i predaje se u istoj Službi za prijem, u periodu od 08:00 do 16:00 časova, u objektu Opštine Dečani. Formulari se takođe mogu preuzeti i putem sledećih linkova: <https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf>
<https://konkursi.rks-gov.net/>

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta treba dostaviti u kopiji (osim onih koja se zahtevaju overena kod notara), jer se ista neće vraćati, dok će originali biti traženi prilikom intervjua.
- Tačne i verodostojne informacije smatraju se samo one koje su potvrđene dokumentima (ne one koje su samo izjavljene bez dokaza).
- Prijave dostavljene nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.

Nacionalne manjine i njihovi članovi, osobe sa invaliditetom i pol koji je manje zastupljen imaju pravo na pravično i proporcionalno zastupanje, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

		DEÇAN - DEÇANI - DEÇAN REPUBLIC OF KOSOVO MUNICIPALITY	
NJMBNJ 02	10043 28.05.26		

