



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA  
KOMUNA E RAHOVECIT - OPSTINA ORAHOVAC  
Drejtoria Komonale e Arsimit - Odellenje za Obrazovanje - Department of Education  
Drejtoria për Arsimit  
Odellenje za Obrazovanje

Data:  
Nr. i prot: -IV- Nr. l prot 1149 Më 16.03.2026  
Br. prot. Ct. 16.03.2026  
RAHOVEC - ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 93(4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenevi 81, paragrafit 8, 82 paragrafit 4 dhe nenit 83 paragrafit 5 të Ligjit për zyrtart Publik, paragrafët ( c ) dhe ( d ) të nenit 5 të Ligjit nr. 03/L-068, për Arsimin në Komunitat e Republikës së Kosovës (Gazeta zyrtare nr.30/15 qershor 2008), të nenit 19 dhe 35 të Ligjit nr. 04/L-032, për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës (Gazeta zyrtare nr. 17/16 shtator 2011), nenit 2 të Ligjit nr.05/-021 për mbrojtjen nga diskriminimi, neneve 15 dhe 17 të Ligjit nr.05/L-020 për barazi gjinore, nenit 8 (4,5), Ligjit nr.08/1-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës si dhe nenit 19, paragrafi 6. Nënparagrafi 6.2 të rregullores nr.09/2011 të Punës së Qeverisë dhe Rregullores ( QRK ) nr.14/2023 për Fushat e Përgjigjësive Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive Rregullores nr.19/2024, Drejtoria Komonale e Arsimit në Rahovec shpall:

## D2. KONKURS I RREGULLT PËR PERIUdhË TË CAKTUAR KOHORE

**Titulli i vendit të Punës:**

Drejtor/eshë

**Emri i institucionit për Edukim në Fëmijërinë e Hershme:**

1. Çerdhja e fëmijëve "Tuiipanët" në Rahovec

**Data e aplikimit:**

17.03.2026 deri më, 15.04.2026

**Kohëzgjatja e emërimit:**

Periudhë katër (4) vjeçare

**Koeficienti i pagës**

7.2

**Informata të përgjithshme:**

- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletura në zyrat e DKA-së, në komunën e Rahovecit, apo në mënyrë elektronike në e-mailin <https://konkursi.rks-gov.net>.
- Konkursi është i hapur deri më: **15.04.2026**
- Konkursi publikohet në uebfaqen zyrtare të komunës dhe në SIMBNJ
- Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

**Vlerësimi i kandidatëve:**

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

- a) **Testi 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.

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

- 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 njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. Të jetë i/e aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. Të mos jetë i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në 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 (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite shkollim 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/es, sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- 1.12. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, 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 me këtë ligj.

## **2. Dokumentet e kërkuara:**

- 2.1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit sipas neneve 1.7, 1.8, 1.9 apo 1.10 të këtij neni;
- 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/j aka 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 dokumntit të identifikimit (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 nën betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;

- 2.9. 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
- 2.10. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes të cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

### **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 informative 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 edukatoreve, vlerësimin e edukatoreve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me edukatorët dhe punëtorët tjerë të çerdhes;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit edukativo-arsimor që kanë rol në vlerësimin e performances së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunimin 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-së;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, 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.

  
Drejtor/ija i DKA-së  
Muhamet Morina



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Komuna e Rahovecit



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
Opština Rahovec / Municipality Rahovec  
Drejtoria Komonale e Arsimit - Odeljenje za Obrazovanje - Department of Education  
KOMUNA E RAHOVECIT - OPŠTINA ORAHOVAC  
Drejtoria për Arsim  
Odeljenje za Obrazovanje

Datum:

Broj protokola: IV. Nr. I prot. 1149 Më 16.03.2026  
Br. prot. 1149 Dt. 16.03.2026  
RAHOVEC - ORAHOVAC

U skladu sa članom 93(4) Ustava Republike Kosovo, članom 81, stav 8, stav 82 stav 4 i član 83 stav 5 Zakona o javnim zvaničnicima, stavovi (c) i (d) člana 5 Zakona br. 03/L-068, o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo ("Službeni glasnik br. 30/15 jun 2008), članova 19 i 35 Zakona br. 04/L-032, o pred univerzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo ("Službeni glasnik br. 17/16. septembar 2011), član 2 Zakona br. 05/-021 o zaštiti od diskriminacije, članovi 15 i 17 Zakona br. 05/L-020 o rodnoj ravnopravnosti, član 8 (4,5), Zakon br. 08/1-117 o Vladi Republike Kosovo i član 19, stav 6. Stav 6.2 Uredbe br. 09/2011 Pravilnika o radu Vlade i Uredbe (NRC) br. 14/2023 o oblastima upravne nadležnosti Kancelarije predsednika Vlade i ministarstava Uredbom br. 19/2024, Opštinska direkcija za obrazovanje opštine Orahovac, objavljuje:

## D2. REDOVNO TAKMIČENJE U ODREĐENOM VREMENSKOM PERIODU

Naziv radnog mesta:

Direktor/ka

Naziv ustanove za Obrazovanje u Ranom Detinjstvu:

1. Dečiji Vrtić "Tuiipani" u Orahovcu

Datum prijave:

17.03.2026 do 15.04.2026

Trajanje imenovanja:

Period od četiri (4) godine

Koeficijent plata

7.2

Opšte informacije:

-- Prijave se primaju i dostavljaju sa popunjenim dokumentima u kancelarijama odeljenja za obrazovanje, u opštini Orahovac, ili elektronskim putem na elektronsku poštu <https://konkursi.rks-gov.net>.

-- Konkurs je otvoren do: **15.04.2026**

-- Konkurs se objavljuje na zvaničnoj internet stranici opštine i na SIMBNJ

- Dokumenti poslani nakon isteka roka i oni koji nisu kopirani neće biti pregledani od strane Komisije.

Ocenjivanje kandidata:

Procena znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata vrši se kroz:

a) **Pismeni test**, koji čini 50% ukupne ocene i ima ukupno 100 bodova.

b) **Usmeni intervjui** čine 50% ukupne evaluacije, od čega 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole, i 20% stručni portfolio.

## **1. Uslovi koje kandidati treba da ispune da bi učestvovali na konkursu:**

- 1.1. Da je državljanin Republike Kosovo;
- 1.2. Da ima punu sposobnost za delovanja u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- 1.3. Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- 1.4. Da je sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- 1.5. Da nije osuđen za počinjene krivičnog dela namerno;
- 1.6. Da nema disciplinske mera na snazi za ozbiljan prekršaj u javnoj ustanovi;
- 1.7. Da ima završeno visoko obrazovanje, nivo kvalifikacija koji ispunjavaju uslove u skladu sa profesionalnom normom za opšte obrazovanje i normativom za stručno obrazovanje na snazi;
- 1.8. Magistar upravljanja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija 300 ESPB, najmanje 5 godina visokoškolskog obrazovanja);
- 1.9. Magistar obrazovanja (kvalifikacija 300 ESPB / 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- 1.10. Četvorogodišnja diploma (kvalifikacija 240 ESPB / 4 godine univerzitetskog obrazovanja);
- 1.11. Da ima redovnu licencu nastavnika, u skladu sa uputstvom o licenciranju nastavnika;
- 1.12. uspešno završen program stručnog osposobljavanja za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima stručne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna ustanova koju je odobrila MESTI;
- 1.13. Da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik u IEAA-AP;
- 1.14. Da uspešno prođe procedure prijema utvrđene ovim zakonom.

## **2. Potrebna dokumenta:**

- 2.1. Diploma fakulteta stečena za odgovarajući nivo kvalifikacije prema člana 1.7, 1.8, 1.9 ili 1.10 ovog člana;
- 2.2. Potvrda o uspešnom završetku programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanog na standardima stručne prakse za direktore škola na Kosovu, koju izdaje javna ustanova koju je odobrila MESTI;
- 2.3. Ako je kandidat završio univerzitetski master program u liderstvu, administraciji ili menadžmentu u obrazovanju, on/ona nije dužan da podnese sertifikat/sertifikat o obuci lidera u obrazovanju u skladu sa tačkom 1.12. ovog članka;
- 2.4. Kopija identifikacionog dokumenta (ID);
- 2.5. Zdravstveno uverenje koje je u poslednjih šest meseci izdala licencirana zdravstvena ustanova kojom se dokazuje zdravstveno stanje;
- 2.6. Dokaz da nije osuđen za namerno izvršenje krivičnog dela;
- 2.7. dokaz o radnom iskustvu u obrazovno-obrazovnom procesu, ukoliko kandidat ima radno iskustvo;
- 2.8. Izjava pod zakletvom kojom se dokazuje da u poslednje tri godine kandidat nije bio ni na jednoj rukovodećoj funkciji u strukturama političkih stranaka;
- 2.9. Stručni portfolio sa dokazima u skladu sa uputstvima u obrascima Uredbe 19/2024, o postupcima izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovno-obrazovnim ustanovama i ustanovama za obuku (IEAA) pred univerzitetskog obrazovanja
- 2.10. Za pozicije direktora škola, kandidati podnose koncept plana razvoja škole, koji posebno opisuje način i strategiju kroz koju će se poboljšati kvalitet upravljanja, nastava i ishodi učenika škole.

### Glavne dužnosti i odgovornosti direktora:

Direktor IEAAP ima izvršnu odgovornost u ukupnom upravljanju i administraciji škole.

Uključujući:

- Priprema godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;
- efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i poštovanje propisanih kodeksa prakse, obezbeđivanje i ažuriranje neophodnih podataka tokom školske godine;
- Dodeljeni zadaci za izbor nastavnika, vrednovanje nastavnika, disciplina u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja koja se odnose na nastavnike i druge obrazovne radnike;
- Podrška i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa;
- Podrška i nadzor nad radom sredstava i stručnih saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- Saradnja sa Upravnim savetom obrazovne ustanove (ACC), Savetom roditelja, Savetom nastavnika, Savetom učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
- Izveštava najmanje dva puta godišnje KDSH;
- Obezbeđuje bezbedno i podržavajuće okruženje za decu/studente u obrazovnoj ustanovi, uključujući i primenu disciplinskih mera za studente, u skladu sa važećim zakonima;
- Čuvanje dokumenata i podataka, koje obezbeđuje opština ili Ministarstvo prosvete, nauke, tehnologije i inovacija (MESTI);
- Ostala pitanja koja su regulisana Zakonom o pred univerzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje je odobrio MESTI i obavezama koje proizilaze iz propisa opštine o obrazovanju.

Direktor Odeljenja za Obrazovanje



Muhamet Morina