



REPUBLIKA KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIKA KOSOVO

OPĆINA GNJILANE
OPŠTINA GNJILANE / MUNICIPAL GJILAN/GILAN
BELEDIYESİ



DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT NË GJILAN NËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJËRËZORE

Bazuar në nenin 20, paragrafi 1, 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 Komunitat e Republikës së Kosovës, si dhe Rregulloren (QRK) nr. 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, e cila rregullon procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, Njësia për menaxhimin e Burimeve Njerëzore e Komunitetit të Gjilanit shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Nr.	Titulli i vendit të punës	Emri i institucionit edukativo-arsimor	Kohëzgjatja e kontratës	Koeficienti i pagës
1	Drejtor i/e Shkollës së Mesme të Lartë	Gjimnazi Shoqëror “Zenel Hajdini”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.3
2	Drejtor i/e Shkollës së Mesme të Lartë	Shkolla e Muzikës	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.3
3	Drejtor i/e Shkollës së Mesme të Lartë	IAAP “Sahit Baftiu”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.3
4	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Thimi Mitko”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
5	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Musa Zajmi”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
6	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Abaz Ajeti”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
7	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Rexhep Elmazi”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
8	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Sadulla Brestovci”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
9	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Zija Shemsiu”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
10	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Nazmi Hoxha”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
11	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Avdulla Tahiri”, Malishevë, Gjilani	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
12	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Skenderbeu”, Përlepnice, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
13	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Mulla Idris Gjilani”, Velekincë, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2

14	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Vehbi Ibrahim”, Uglar, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
15	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Vatra e Diturisë”, Livoç i Epërm, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
16	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Afërdita”, Kishnapole, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
17	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Vesel Muji”, Mihir, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
18	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Bajram Curri”, Shurdhan, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
19	Drejtor i/e Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	ShFMU “Nazim Hikmet”, Dobërçan, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
20	Drejtor i/e Institucionit Parashkollor	IP “Ardhmëria 1”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	6.9
21	Drejtor i/e Institucionit Parashkollor	IP “Ardhmëria 2”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	6.9
22	Drejtor i/e Institucionit Parashkollor	IP “Integri”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	6.9
23	Drejtor i/e Institucionit Parashkollor	IP “Dardania”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	6.9
24	Drejtor i Institucionit Parashkollor	IP “Dobërçan”, Dobërçan, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	6.9
25	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Mesme Lartë	Gjimnazi Shoqëror “Zenel Hajdini”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
26	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Mesme Lartë	Gjimnazi Natyror “Xhavit Ahmeti”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
27	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Mesme Lartë	IAAP “Mehmet Isai”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
28	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Mesme Lartë	IAAP “Marin Barleti”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.2
29	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Filllore Mesme Ulët	ShFMU “Selami Hallaçi”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.0
30	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Filllore Mesme Ulët	ShFMU “Thimi Mitko”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.0
31	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Filllore Mesme Ulët	ShFMU “Musa Zajmi”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.0
32	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Filllore Mesme Ulët	ShFMU “Rexhep Elmazi”, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.0
33	Zëvendës drejtor i/e Shkollës Filllore Mesme Ulët	ShFMU “Agim Ramadani”, Zhegër, Gjilan	Periudhë e caktuar - Mandat katër (4) vjeçar	7.0

Informatat e përgjithshme:

- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën e Qendrës për Shërbim me Qytetar të Komunës së Gjilanit;
- Konkursi mbetet i hapur: nga data: 22.09.2026 deri më datën: 21.10.2026;
- Konkursi publikohet në web-faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit 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 bëhet përmes:

- a) **Testit me shkrim**, i cili përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë;
- b) **Intervistës me gojë**, e cila përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi 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 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 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 (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vjet të shkollimit universitar);
- 1.9 Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vjet të shkollimit universitar);
- 1.10 Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vjet 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, bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtorë të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- 1.13 Të ketë të paktën pesë (5) vjet përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP;
- 1.14 Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me këtë ligj.

2. Dokumentet e kërkuara:

- 2.1 Diploma e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit, sipas pikave 1.7, 1.8, 1.9 apo 1.10 të këtij neni; Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- 2.2 Certifikata për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtorë 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;
- 2.4 Kopja me afat e dokumentit të identitetit (ID);
- 2.5 Certifikata 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 Dëshmia se nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale me dashje (nga gjykata);
- 2.7 Vërtetimi i përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 2.8 Deklarata 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 Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimsdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar;
- 2.10 Koncepti i një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimsdhënja dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të drejtorit

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 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 mësimsdhënësve, vlerësimin e mësimsdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimsdhënësit dhe punëtorët e tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave të 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-së; Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucionin edukativo arsimor, duke përfshirë edhe 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 arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga Rregullorja për arsim e Komunës.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të zëvendës drejtorit

Zëvendës drejtori i IEAAP ka përgjegjësi të mbështetë dhe të 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 të përcjellë mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe të ndihmojë në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor;
- Të monitorojë dhe mentorojë mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre; – Të përpunojë statistikën e suksesit të nxënësve dhe të dhënat e tjera në periudha të caktuara;
- Të përgatitë raport periodik për mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor; 10
- Të kontrollojë ditarët e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe të udhëzojë mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrën e duhur;
- Të ndihmojë dhe të përkrahë mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit; – Të zëvendësojë mësimdhënësit në rastet kur mungojnë;
- Të pranojë, të kontrollojë dhe të sistemojë përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve;
- Ta zëvendësojë dhe ta përfaqësojë drejtorin e institucionit shkollor sipas nevojës;
- Të kryejë detyra të tjera të caktuara nga drejtori/eshë e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin;

Mandati – kontrata e punës

- Pas marrjes së vendimit për emërimin e drejtorit/eshës dhe zëvendës drejtorit/eshës të/së IEAA AP, kandidati/ja i/e zgjedhur do të nënshkruajë kontratën e punës në të cilën do të shënohen të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e drejtorit/eshës dhe zëvendës drejtorit/eshës të/së përzgjedhur.
- Drejtori/eshë dhe zëvendës drejtori/eshë e IEAA-AP, zbatojnë politikat për sigurinë dhe mbrojtjen e fëmijës.
- Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP.
- Kontrata mund të vazhdohet në të njëjtin IEAA-AP, pa konkurs publik, në bazë të rezultatit të vlerësimit të performancës dhe arritjes së pritshmërive siç është rregulluar me akt të veçantë nënligjor.
- Pas përfundimit të kontratës sipas Paragrafeve 3 dhe 4 të këtij Neni, kandidati/ja ka të drejtë aplikimi në IEAA-AP tjetër përmes konkursit publik.

Mënyra e njoftimit të aplikuesve

Mënyra e njoftimit për të gjithë aplikuesit, sipas këtij konkursi bëhet:

- Nëpërmjet çep-faqes zyrtare të Komunës së Gjilanit; si dhe
- Nëpërmjet postës elektronike - email

Burim KRYEZIU,

Menaxher i Burimeve Njerëzore
Komuna e Gjilanit





REPUBLIKA KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIKA KOSOVO

OPĆINA GNJILANE
OPŠTINA GNJILANE /OPŠTINA GNJILANE/
OPŠTINA GNJILANE



OPŠTINSKA DIREKCIJA ZA OBRAZOVANJE U GNJILANU JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Na osnovu člana 20, stava 1, Zakona br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, člana 5, tačke (d) Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, kao i Uredbe (QRK) br. 19/2024 o postupcima za izbor i imenovanje direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i osposobljavajućim ustanovama (JOOI) preduniverzitetskog obrazovanja, kojom se regulišu postupci za izbor i imenovanje, prestanak ugovora i privremeno imenovanje, Jedinica za upravljanje Ljudskim resursima u opštini Gnjilane objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE RADNIH MJESTA

Ne .	Naziv radnog mesta	Naziv obrazovne ustanove	Trajanje ugovora	Koeficijent
1	Direktor srednje škole	Srednja društvena Gimnazija "Zenel Hajdini", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.3
2	Direktor srednje škole	Muzička škola	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.3
3	Direktor srednje škole	JOOI "Sahit Baftiu", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.3
4	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Thimi Mitko", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
5	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Musa Zajmi", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
6	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Abaz Ajeti", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
7	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Rexhep Elmazi", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
8	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Sadula Brestovci", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
9	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Zija Šemsiu", Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
10	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Nazmi Hoxha", Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
11	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Avdulla Tahiri", Mališevo, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
12	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Skenderbeu", Perlepnica, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
13	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Mulla Idris Gjilani", Velekince, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
14	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ "Vehbi Ibrahim", Uglar, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2

15	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ “Vatra e Diturise”, Gornji Livoč, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
16	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ “Aferdita”, Kišnapolje, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
17	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ “Vesel Muji”, Mibir, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
18	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ “Bajram Curri”, Shurdhan, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
19	Direktor/ica niže osnovne škole	OSNŠ “Nazim Hikmet”, Doberčan, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
20	Direktor predškolske ustanove	PI „Ardhmëria I“, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	6,9
21	Direktor predškolske ustanove	PI „Ardhmëria 2“, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	6,9
22	Direktor predškolske ustanove	PI “Integj”, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	6,9
23	Direktor predškolske ustanove	PI „Dardania“, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	6,9
24	Direktor predškolske ustanove	PI “Dobërçan”, Dobërçan, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	6,9
25	Zamjenik direktora srednje škole	Srednja društvena gimnazija “Zenel Hajdini”, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
26	Zamjenik direktora srednje škole	Srednja prirodna gimnazija “Xhavit Ahmeti”, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
27	Zamjenik direktora srednje škole	OOVI “Mehmet Isai”, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.2
28	Zamjenik direktora srednje škole	OOVI “Marin Barleti”, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.2
29	Zamjenik direktora niže osnovne škole	ŠFMU “Selami Hallaçi”, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.0
30	Zamjenik direktora niže osnovne škole	ŠFMU “Thimi Mitko”, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.0
31	Zamjenik direktora niže osnovne škole	ŠFMU “Musa Zajmi”, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.0
32	Zamjenik direktora niže osnovne škole	ŠFMU “Rexhep Elmazi”, Gnjilane	Mandat na određeno vrijeme - četiri (4) godine	7.0
33	Zamjenik direktora niže osnovne škole	ShFMU “Agim Ramadani”, Zhegër, Gnjilane	Određeno vrijeme - Četverogodišnji (4) mandat	7.0

Opšte informacije :

- Prijave se primaju i podnose sa popunjenom dokumentacijom Kancelariji Centra za usluge građanima Opštine Gnjilane;
- Konkurs ostaje otvoren: oda datuma: 22.09.2026 do datuma: 21.10.2026;
- Konkurs se objavljuje na službenoj web stranici Opštine Gnjilane i u HRMS-u;
- Dokumenti dostavljeni nakon isteka roka i nepotpuni dokumenti neće biti razmatrani od strane komisije.

Evaluacija kandidata:

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

- a) **Pismeni test** , koji čini 50% ukupne ocjene i nosi ukupno 100 bodova;
- b) **Usmeni intervju** , koji čini 50% ukupne ocene, od čega je 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole, a 20% profesionalni portfolio.

1. Uslovi koje kandidati moraju ispunjavati da bi učestvovali u konkursu

- 1.1 Biti državljanin Republike Kosovo;
- 1.2 Imaju punu sposobnost djelovanja, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- 1.3 Da tečno govori najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- 1.4 Biti u stanju izvršiti odgovarajući zadatak;
- 1.5 Da ne bude osuđivan za umišljajno počinjenje krivičnog djela;
- 1.6 U javnoj ustanovi ne bi trebalo biti na snazi disciplinske mjere za ozbiljan prekršaj;
- 1.7 Ima završeno univerzitetsko obrazovanje, nivoi kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema
važeće profesionalne norme za opšte obrazovanje i norme za stručno obrazovanje;
- 1.8 Magistarski studij liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS bodova, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- 1.9 Magistar obrazovanja (kvalifikacija od 300 ECTS bodova/5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- 1.10 Četverogodišnji dodiplomski studij (kvalifikacija od 240 ECTS bodova/4 godine univerzitetskog obrazovanja);
- 1.11 Posjedovati redovnu nastavnu licencu u skladu sa smjernicama za licenciranje nastavnika;
- 1.12 Uspješno završen program stručne kvalifikacije za liderstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MESTI-ja;
- 1.13 Imati najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik na OOOVI -AP;
- 1.14 Uspješno proći procedure prijema propisane ovim zakonom.

2. Potrebna dokumentacija:

- 2.1 Diploma o završenom fakultetu za odgovarajući nivo kvalifikacije, u skladu sa tačkama 1.7, 1.8, 1.9 ili 1.10 ovog člana; Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnese do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- 2.2 Potvrda o uspješno završenom programu obuke za liderstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MESTI-ja;

- 2.3 Ako je kandidat završio master studijski program iz oblasti liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije dužan dostaviti dokaz/certifikat o obuci iz oblasti liderstva u obrazovanju u skladu sa tačkom 1.12. ovog člana. 2.4;
- 2.4 Kopija sa rokom vazenja identifikacionog dokumenta (ID);
- 2.5 Zdravstveno uvjerenje izdato u posljednjih šest mjeseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, kojim se dokazuje zdravstveno stanje pacijenta;
- 2.6 Dokaz da nije osuđivan/a za bilo koje namjerno krivično djelo;
- 2.7 Provjera radnog iskustva u obrazovnom procesu, ako podnosilac zahtjeva ima radno iskustvo;
- 2.8 Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidat u posljednje tri godine nije obavljao nikakvu vodeću funkciju u strukturama političke stranke;
- 2.9 Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputama u obrascima Uredbe 19/2024 o postupcima za izbor i imenovanje direktora i zamjenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i osposobljavajućim ustanovama (JOOU) preduniverzitetskog obrazovanja;
- 2.10 Koncept plana razvoja škole, koji konkretno opisuje metodu i strategiju putem koje će se poboljšati upravljački kvalitet škole, nastavni i rezultati učenika.

Glavne dužnosti i odgovornosti direktora

Direktor OOOVI-AP-a ima izvršnu odgovornost za cjelokupno upravljanje i administraciju institucije, uključujući:

- Priprema godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izvještaja o radu;
- Efikasno korištenje informacionog sistema za upravljanje obrazovanjem i pridržavanje srodnih kodeksa prakse, osiguravajući i ažurirajući potrebne podatke tokom cijele školske godine;
- Zadaci dodijeljeni za odabir nastavnika, ocjenjivanje nastavnika, disciplinu u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge obrazovne radnike;
- Podržavanje i nadgledanje implementacije nastavnog plana i programa;
- Podržavanje i nadzor rada aktiva i stručnih saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u procjeni učinka ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- Saraduje sa Upravnim vijećem obrazovne ustanove (GCE), Vijećem roditelja, Vijećem nastavnika, Vijećem učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
- Izvještava SSC najmanje dva puta godišnje; Osigurava sigurno i podržavajuće okruženje za djecu/učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući primjenu disciplinskih mjera protiv učenika, u skladu s važećim zakonodavstvom;
- Čuvanje dokumenata i podataka, kako to zahtijeva Općina ili Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija (MESTI);
- Druga pitanja koja su regulisana Zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje je odobrio MESTI i obavezama koje proizilaze iz Opštinske uredbe o obrazovanju.

Glavne dužnosti i odgovornosti zamjenika direktora

Zamjenik direktora OOOVI-AP-a ima odgovornost da podržava i pomaže direktoru u njegovom radu kako bi se osiguralo upravljanje i nesmetano funkcionisanje školske ustanove. On/ona je odgovoran/na za:

- Brinuti se o napretku procesa učenja i pratiti ga te pomoći u stvaranju pozitivne klime u školskoj ustanovi;
- Pratiti i mentorirati nastavnike u ispunjavanju njihovih dužnosti i odgovornosti; – Obrađivati statistiku uspjeha učenika i druge podatke u određenim periodima;
- Pripremiti periodični izvještaj o napretku rada školske ustanove; 10
- Provjeriti dnevnik nastave najmanje jednom tokom nastavnog časa i uputiti nastavnike o pravilnom vođenju bilješki;
- Pomagati i podržavati mehanizme školske institucije za upravljanje kvalitetom rada institucije; – Zamjenjivati nastavnike u slučajevima kada su odsutni;
- Prihvatiti, kontrolisati i sistematizovati pripremu nastavnih planova časova;
- Da po potrebi zamjenjuje i predstavlja direktora školske ustanove;
- Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli direktor školske ustanove, u skladu sa zakonom;

Mandat – ugovor o radu

- Nakon donošenja odluke o imenovanju direktora i zamjenika direktora OOOVI-AP, odabrani kandidat će potpisati ugovor o radu u kojem će biti navedena prava, obaveze i odgovornosti odabranog direktora i zamjenika direktora.
- Direktor i zamjenik direktora OOOVI -AP-a provode politike za sigurnost i zaštitu djece.
- Ugovorni period traje četiri (4) godine, s mogućnošću produženja za još jedan mandat u istom OOOVI-AP.
- Ugovor se može produžiti u istom IEAA-AP-u, bez javnog nadmetanja, na osnovu rezultata evaluacije učinka i ostvarenja očekivanja kako je regulisano posebnim podzakonskim aktom.
- Nakon prestanka ugovora u skladu sa stavom 3. i 4. ovog člana, kandidat ima pravo da se prijavi na drugi OOOVI -AP putem javnog konkursa.

Način obaveštavanja podnosilaca zahtjeva

Način obavješćavanja svih prijavljenih, u skladu sa ovim konkursom, je sledeći:

- Preko službene web stranice Opštine Gnjlane; kao i
- Putem elektronske pošte - e-pošte


 Burim KRYEZIU
 Menadžer Ljudskih Resursa
 Opština Gnjlane