



Komuna Shtërpçë
Drejtoria Komunale për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport
Nr.. Prot.: 08-112-03-10440-25
Datë: 10.10.2025

Në bazë të Ligjit për Zyrtarë Publik nr. 08/L-197 në nenin 78 paragrafi 2, neni 80 dhe 81; ligjit për Arsim në Komunitet të Republikës së Kosovës nr. 03/L-068 neni 5 pika c; Ligjit të Punës nr. 03/L-212; UA nr.01/2024 për rregullimin e procedurave në konkursin publik; UA (MASHT) nr. 05/2021 dhe 01/2022 Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Rregullore (QRK) nr. 19/24 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve, zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkpunëtorëve profesional, asistentëve, sekretarëve në IEAA, Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport në Shtërpçë shpall:

K O N K U R S

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Nr.. pozitive	Pozita	Vend i lirë/ zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	Fillor	Shfmu.."Osman Mani"	Viçë	1	Mësues/e klase ¹	Vend i lirë	6.6

Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit:

Të zbatoj detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies. Të përgatis me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor në përputhje me Kurrikulën e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mësimdhënies aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi.

Të ketë njohuri për një repertuar të gjërë të stileve mësimore dhe të jetë në gjendje t'i aplikoj ato që më së miri i përgjigjen situatës në klasë. Të shfrytëzoj në mënyrë efektive resurset që i ka në dispozicion. Të planifikoj, të udhëheqë dhe të vëzhgojë nxënien dhe sjelljen e secilit nxënësi.

Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare. Të krijoj një atmosferë pune dhe discipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve. Të kontrolloj me rregull dhe të mbaj evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënësi si dhe të jetë në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritjeve të nxënësit sipas kërkesës.

Të zgjoj te nxënësit kureshtjen për të nxënë dhe t'i inkurajoj ata të nxënë në mënyrë të pavarur.

¹ Klasë të kombinuar nga 1-5

Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit. Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër/ kujdestarë të fëmijës.

Të ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës.

Të mbikqyrë dhe të udhëzojë nxënësit në procesin mësimor.

Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës.

Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës.

Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtëmësimore me nxënës dhe kryej me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës.

Të tregoj respekt, sjellje kolegjiale dhe jodiskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon.

Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore.

I punësuari është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar në rregullorën e brendshme të shkollës.

Ne momentin e aplikimit, kandidatet duhet të dorëzojnë keto dokumente:

- Formulari i aplikimit
- Dokumenti identifikimi kopje (letërnjoftimit ose pasaporte valide)
- Diplomat e kualifikimit të kryer në nivelin përkatës (ose certifikatat të diplomimit të noterizuara jo më të vjetër se gjashtë muaj;
- Kandidatet që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të kenë diplomat e nostifikuara nga MASHT;
- Certifikata që nuk jeni në hetim;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/ saj shëndetësore.
- Dëshmi të përvojës së punës në institucionet edukativo arsimore (nëse ka);
- Licencën e mësimdhënësit/es, sipas procedurave për lëshimin e licencës për mësimdhënës/e, nëse një gjë e tillë nuk është shfuqizuar përmes një akti nënligjor të MASHT për rregullimin e provimit shtetëror të mësimdhënësit;
- Përjashtimisht për kandidatët që konkurrojnë për pozitën e mësimdhënësit/es fillestar/e, nuk kërkohet përmbushja e kriterit të parshikuar të pika e licensës.
- Kandidatët që kanë përvojën punë dorëzojnë edhe portofolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

Procedura e vlerësimit bëhet sipas Rregullores (QRK) nr. 19/2024

- Me këtë konkurs do të zhvillohen procedurat e rekrutimit të stafit arsimor për vitin shkollor 2025/2026
- 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 total 100 pikë;
 - b) intervista me gojë, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolies, përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm.
- Kandidatët me kualifikim jo- përkatës sipas ligjeve dhe UA në fuqi nuk do të merren në shqyrtim;
- Pas plotësimit të dispozitave ligjore dhe kriterëve të konkursit publik, kandidatet do t'i nënshtrohen testimit me shkrim;

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 përqvoja profesionale. Përvoja profesionale përfshin përvojën si mësimdhënës në institucione shkollore duke përfshirë dëshminë e aktiviteteve të zhvillimit profesional.

Ndër të tjera, portfolio profesionale mund të përfshijë:

- Biografinë.
- Licencën e mësimdhënësit (mësimdhënësit që kanë licencë) dhe certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve. Në portfolio vendosen maks.. 3 certifikata të trajnimit, të fituara në programet e trajnimit nga fusha e mësimdhënies dhe të nxënit.
- Letër motivuese ose një ese personale të lidhur me mësimdhënien. Ky dokument reflekton parimet dhe vlerat që ka kandidati për mësimdhënien modele dhe synimet për zhvillim në kontekst të zhvillimeve në sistemin e arsimit në Kosovë.
- Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (mund të jenë letër reference apo certifikatë për pjesëmarrje në grupet punuese për zhvillimin e kurrikulave, udhëheqje të programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrje dhe kontribut në konferenca) etj.
- Dëshmi nga përvoja paraprake në mësimdhënie (shembuj të planeve të mësimi, shembuj të projekteve, aktivitete të ndryshme kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, kopje të punimeve, mirënjohje, etj).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Fletëaplikacionet mirren në DKA, shkollë ose në faqen zyrtare të komunës së Shtërpcës dhe në portalin shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net>, pastaj dorëzohen (me dëshmi të verifikuara të kualifikimeve) në objektin e komunës së Shtërpcës, zyra nr.28

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Afati për aplikim: 10.10.2025 – 10.11.2025



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



OPSTINA ŠTRPCE
KOMUNA SHTERPCE
MUNICIPALITY OF ŠTRPCE

Opština Štrpce

Opštinska direkcija za obrazovanje, kulturu, omladinu i sport

Br. Prot.:08-112-03-10440-25

Datum:10.10.2025

Na osnovu Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197 u članu 78 stav 2, članu 80 i 81; Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03/L-068 član 5 tačka c; Zakona o radu br. 03/L-212; AN br. 01/2024 o regulisanju postupaka u javnom konkursu; AN (MONT) br. 05/2021 i 01/2022 Norma o stručnom okviru opšteg obrazovanja, Uredbe (QRK) br. 19/24 o postupcima za izbor i imenovanje direktora, zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, sekretara u IOOO, Direkcija za obrazovanje, kulturu, omladinu i sport u Štrpcu objavljuje:

KONKURS

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Nr.. pozitave	Pozita	Vend i lirë/ zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	Fillor	Shfmu.."Osman Mani"	Vica	1	Mësues/e klase ²	Vend i lirë	6.6

Dužnosti i odgovornosti nastavnika:

Da obavlja radne zadatke obezbeđujući kvalitet i stručnu kompetentnost u nastavnom procesu. Da redovno priprema godišnji, mesečni i dnevni plan nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom i u skladu sa zahtevima za prilagođavanje nastave individualnim sposobnostima i sklonostima svakog učenika.

² Klasë të kombinuar nga 1-5

Da poseduje znanje o širokom repertoaru stilova nastave i da bude u stanju da primeni one koji najbolje odgovaraju situaciji u učionici. Da efikasno koristi resurse koji mu stoje na raspolaganju. Da planira, vodi i posmatra učenje i ponašanje svakog učenika.

Da primenjuje nove metodologije nastave i ocenjivanja u skladu sa smernicama nastavnog plana i programa. Da stvara radnu atmosferu i disciplinu, bez korišćenja kaznenih metoda ili različitih oblika ponižavanja prema učenicima. Da redovno prati i vodi evidenciju o uspehu i individualnom napretku svakog učenika kao

i biti u mogućnosti da direktno izveštava roditelja ili staratelja deteta o napretku učenika na zahtev. Da kod učenika probudi radoznalost za učenje i podstakne ih na samostalno učenje.

Da brine o kontinuiranom individualnom stručnom razvoju prema planiranom planu i da brine o sprovođenju planiranja. Da bude u stalnoj komunikaciji sa porodicom svakog učenika održavanjem individualnih sastanaka sa roditeljima/starateljima deteta.

Da pomaže kolegama u poboljšanju kvaliteta rada.

Da nadgleda i vodi učenike u procesu učenja.

Da učestvuje u radu školskih tela.

Da aktivno učestvuje u pripremi programa i događaja u školi, kada to zahteva direktor škole.

Da aktivno učestvuje u vannastavnim aktivnostima sa učenicima i odgovorno obavlja ekskurzije sa učenicima u zemlji i inostranstvu, prema uputstvima direktora škole.

Da pokazuje poštovanje, kolegijalno i nediskriminatorno ponašanje prema saradnicima sa kojima radi.

Da poštuje radno vreme i dnevni red.

Zaposleni je dužan da poštuje pravila oblačenja i ponašanja, definisana internim propisima škole

Prilikom prijave, kandidati moraju da dostave sledeća dokumenta:

- Prijavni formular
- Kopiju identifikacionog dokumenta (važeća lična karta ili pasoš)
- Diplome o završenoj stručnoj spremi na relevantnom nivou (ili overene diplome o završetku studija ne starije od šest meseci);
- Kandidati koji su diplomirali van Kosova moraju imati diplome overene od strane MEST-a;
- Uverenje da nisu pod istragom;
- Zdravstveno uverenje izdato od strane licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njihovo/njeno zdravstveno stanje.
- Dokaz o radnom iskustvu u obrazovnim ustanovama (ako postoji);
- Nastavnička licenca, u skladu sa postupkom za izdavanje nastavničke licence, ako tako nešto nije ukinuto podzakonskim aktom MEST-a kojim se reguliše državni nastavnički ispit;

- Izuzetno za kandidate koji se konkurišu za mesto prvog nastavnika, nije potrebno ispunjavanje kriterijuma predviđenih u tački o licenci.

- Kandidati koji imaju radno iskustvo takođe dostavljaju profesionalni portfolio sa rezimeom svog rad

Metod evaluacije i kriterijumi bodovanja:

Postupak evaluacije sprovodi se u skladu sa Uredbom (QRK) br. 19/2024

- Ovim konkursom se završavaju postupci zapošljavanja obrazovnog osoblja za školsku godinu 2025/2026

- Procena znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata sprovodi se putem: a) pismenog testa, koji čini 50% ukupne procene i ima ukupno 100 poena; b) usmenog intervjua, čiji je deo i procena portfolija, koja čini 50% ukupne procene.

- Kandidati sa odgovarajućim kvalifikacijama prema važećim zakonima i važećim AI neće biti razmatrani;

- Nakon ispunjavanja zakonskih odredbi i kriterijuma javnog konkursa, kandidati će polagati pismeni test;

Dodatak 1. Smernice za izradu profesionalnog portfolija

Profesionalni portfolio služi kao instrument za predstavljanje profesionalnog iskustva i veština stečenih i razvijenih kroz prethodno obrazovanje ili profesionalno iskustvo. Profesionalno iskustvo obuhvata iskustvo kao nastavnik u obrazovnim institucijama, uključujući dokaze o aktivnostima stručnog usavršavanja.

Između ostalog, profesionalni portfolio može da sadrži:

- Biografiju.

- Nastavnička licenca (za licencirane nastavnike) i sertifikati koji potvrđuju uspešno završene programe stručnog usavršavanja nastavnika kao dodatni dokaz o sprovođenju tih programa.

Portfolio treba da sadrži najviše 3 sertifikata o obuci, stečena u programima obuke u oblasti nastave i učenja.

- Motivaciono pismo ili lični esej vezan za nastavu. Ovaj dokument odražava principe i vrednosti kandidata za primernu nastavu i ciljeve razvoja u kontekstu razvoja obrazovnog sistema na Kosovu.

- Dokaz o drugim aktivnostima u procesima razvoja obrazovanja (može biti preporuka ili sertifikat za učešće u radnim grupama za razvoj kurikuluma, vođenje programa stručnog usavršavanja, učešće i doprinos konferencijama) itd.

- Dokaz o prethodnom iskustvu u nastavi (primeri planova časova, primeri projekata, raznih kurikularnih i vannastavnih aktivnosti, kopije radova, zahvalnice itd.).

Rok i način prijave:

Prijavni formulari se preuzimaju u ODE-u, školi ili sa zvanične veb stranice opštine Štrpce i sa državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net>, a zatim se podnose (uz overeni dokaz o kvalifikacijama) u prostorije opštine Štrpce, kancelarija br. 28.

Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

Rok za prijavu: 10.10.2025 – 10.11.2025