

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRISË-OPŠTINA VUÇITRN

Nr. / Br. 43272 / 126

Nr. i fq. / Nr. st. -5-

Data: / Datum: 17.09.2026

VUSHTRRI - VUÇITRN



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrisë
Opština Vučitrn – Municipality of Vushtri



Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/L-197, neni 80 dhe 81, Ligjit për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, Ligjit për Arsimin Para universitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, Ligji për Mbrojtjen nga Diskriminimi nr.05/L-021, Ligjit për Barazi Gjinore nr.05/L-020, në bazë të Udhëzimit Administrativ (MASHTI) nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm dhe Rregulloren (QRK) nr.19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendës drejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Para universitar neni 10 paragrafi 2, Komuna e Vushtrrisë, shpall:

KONKURS

(me kohë të caktuar në shkollimin fillor të mesëm të ulët)

Institucioni: Komuna e Vushtrrisë;

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit;

Nr.	Niveli	Institucioni / Shkolla	Pozita e punës	Numri i pozitave	Vendi
1	SHFMU	"Azem Bejta" 4 orë, me plotësim norme në "Dëshmorët" 4 orë, dhe në "Rexhep Musa" 2 orë	Mësimdhënës për Gjuhë gjermane (10 orë)	1	Duboc, Zhilivodë, Ceceli
2	SHFMU	"Nazmi Zhegrova" 10 orë, me plotësim norme "12 Qershori" 8 orë	Mësimdhënës për Biologji (18 orë)	1	Stanoc i poshtëm, Reznik
3	SHFMU	"28 Nëntori" 8 orë mësimore me plotësim norme në "Adem Voca" 12 orë	Mësimdhënës për Biologji (20 orë)	1	Vërnice, Pasomë
4	SHFMU	"Emin Duraku" 8 orë me plotësim norme në "28 Nëntori" 8 orë	Mësimdhënës për Fizikë (16 orë)	1	Novolan, Vërnice

5	SHFMU	“Liria” 8 orë, “Dëshmorët” 8 orë dhe “Rexhep Musa” 4 orë	Mësimdhënës për Histori (20 orë)	1	Stroc, Zhilivodë, Ceceli
6	SHFMU	“Liria” 6 orë dhe “Dëshmorët” 4 orë	Mësimdhënës për Edukatë muzikore (10 orë)	1	Stroc, Zhilivodë
7	SHFMU	“Emin Duraku”	Mësimdhënës për Gjeografi (20 orë)	1	Novolan
8	SHFMU	“Bajram Curri” (10 orë)	Mësimdhënës për Edukatë fizike (10 orë)	1	Dumnicë e Llugës

Kategoria: Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Institucionit;

Grada/Koeficienti: E19-6.60;

Orët e punës: Sipas tabelës;

Periudha e Kontratës: Në kohë të caktuar;

Kohëzgjatja e punës provuese: 1/5 e kohëzgjatjes së kontratës, për nëpunësen/in e shërbimit publik me kontratë me periudhë të caktuar.

Detyrat kryesore për mësimdhënës:

1. Punë kryesi është i obliguar ta realizojë plan programin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Para universitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj të punës;
2. Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies;
3. Të përgatisë me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor, në përputhje me korrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mësimdhënies, aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi;
4. Të ketë njohuri për një repertor të gjerë të stileve mësimore dhe të jetë në gjendje ti aplikojë ato që më së miri i përgjigjen situatës në klasë;
5. T'i shfrytëzoj në mënyrë efektive resurset që i ka në dispozicion;
6. Të planifikoj, të udhëheqë dhe të vëzhgoj nxënien dhe sjelljen e secilit nxënë;
7. Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
8. Të krijojë një atmosferë pune dhe disipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve;
9. Të kontrolloj me rregull dhe të mbajë evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënë si dhe të jetë në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritur të nxënësit sipas kërkesës;
10. Të zgjoj të nxënësit kureshtjen për të nxënë dhe ti inkuadrojë ata të nxënë në mënyrë të pavarur;
11. Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit;
12. Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër, kujdestarë të fëmijës;
13. T'i ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës;

14. Të mbikëqyrë dhe të udhëzoj nxënësit në procesin mësimor;
15. Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës;
16. Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës;
17. Të marrë pjesë në formë aktive në organizimet jashtë mësimore me nxënës dhe të kryejë me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës;
18. Të tregoj respekt sjellje kolegjiale dhe jo diskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon;
19. Të respektoj autoritetin e drejtpërdrejt të zyrtarit të cilit i raporton, dhe t'i kryej detyrat që mund t'i caktoj ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi;
20. Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së ose personave të caktuar nga ata;
21. Të mos e shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të një pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo rrethin shoqëror.
22. Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhen me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kësaj kontrate apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton;
23. Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;
24. I punësuar i është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuara me rregulloren e brendshme të shkollës dhe me akte tjera nënligjore;
25. I punësuar sipas kësaj kontrate, nuk do të kryej punë apo detyrë tjetër, me orare të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj;

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

Shtetasit e huaj mund të aplikojnë kur kjo lejohet sipas legjislacionit në fuqi për zyrtarët publik.

I. Kualifikimi për pozitën Mësimdhënës për Gjuhë gjermane:

- Dega Gjuhë dhe Letërsi Gjermane, Fakulteti i Edukimit (Niveli Master 300 ECTS), Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – katër vjeçar 240 ECTS.

II. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës i Biologjisë;

Drejtimi Biologji – Fakulteti i Edukimit (Master arsimor 300 ECTS), Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – katër vjeçar 240 ECTS.

III. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës i Fizikës;

- Drejtimi Fizikë – Fakulteti i Edukimit (Master arsimor 300 ECTS), Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – katër vjeçar 240 ECTS.

IV. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës të Historisë;

- Dega Histori - Niveli Master Arsimor 300 ECTS – Fakulteti i Edukimit, Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – (katër vjeçar 240 ECTS).

V. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës për Edukatë Muzikore;

- Dega Edukatë Muzikore - Niveli Master – Pedagogji e përgjithshme muzikore (300 ECTS), Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – Pedagogji e përgjithshme muzikore (240 ECTS).

VI. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës të Gjeografi;

- Drejtimi Gjeografi - Fakulteti i edukimit (Master 300 ECTS), Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – katër vjeçar 240 ECTS.

VII. Kualifikimi për pozitën: Mësimdhënës për Edukatë Fizike;

-Dega Edukatë Fizike - Niveli Master 300 ECTS, Sistemi katërvjeçar dhe Baçelor – (katër vjeçar 240 ECTS).

Dokumentet e nevojshme gjatë aplikimit për pozitën – Mësimdhënës:

1. Diplomën e fakultetit - shkollimit të kryer për nivelin përkatës – (kopje);
2. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
3. Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
4. 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 MASHTI për rregullimin e provimit shtetëror të mësimdhënësit - Përgjashtimisht për kandidatët që konkurrojnë për pozitën e mësimdhënësit/es fillestar/e, nuk kërkohet përmbushja e kriterit të parashikuar në paragrafin
5. Dëshminë për përfundimin e suksesshëm të provimit shtetëror sipas legjislacionit përkatës për profesionet e rregulluara, nëse një provim i tillë është bërë i detyrueshëm për të ushtruar profesionin e kërkuar përmes një akti tjetër nënligjor të MASHTI.
6. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
7. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre;
8. Letërnjoftimi (kopje);
9. Ekstrakti i lindjes (kopje);
10. Certifikata të trajnimeve (kopje) nëse ka.

Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda shtatë (7) ditëve nga data 18.09.2026 – 24.09.2026.

Mënyra e vlerësimit

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, bëhet sipas kriterëve të mëposhtme – testi me shkrim dhe intervista me gojë:

Testi me shkrim i cili përbën 50% të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es;

Intervista me gojë vlerësohet me 50 % nga të cilat 30% është vlerësimi për pyetjet të cilat i parashtrihen kandidatëve në intervistë ndërsa portfolio vlerësohet me maksimum 20%.

Minimumi i kalueshmërisë është 70% nga përmbledhja e testit me shkrim dhe intervistës me gojë.

Në listë renditen vetëm kandidatët/et që kanë fituar së paku 70% të mesatares së shumës së pikëve të fituara nga testi me shkrim dhe testi me gojë/intervista.

Dokumentacioni dorëzohet në kopje, pasi që i njëjti pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehet.

Paraqitja e kërkesave për aplikim:

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo ti shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Vushtrrisë <https://vushtrri.rks-gov.net> dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në Komunën e Vushtrrisë.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

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.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Për çdo paqartësi aplikuesit i drejtohen Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, zyra nr. 33 ose në tel 038 200 42 444 dhe email: njmbnj.vushtrri@rks-gov.net.

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

Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Vushtrrisë <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

