



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

UDHËZUES PËR DKA-TË

për zbatimin e rregullores për administrimin dhe dokumentimin e
procedurës së përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve,
zëvendësdrejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve
profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në IEAA-IP

(i rishikuar)

MASHTI, 2025

**Ky dokument u prodhua me mbështetjen e Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij dokumenti është përgjegjësi e Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit dhe partnerëve të konsorciumit të projektit “Përkrahje për arsimin fillor dhe të mesëm të lartë”- KosEd, dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e Bashkimit Evropian.*

Tabela e përmbajtjes

I. Hyrje	5
II. Formularët për përzgjedhjen e drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të institucioneve edukativo-arsimore	6
D1. Vërtetimi i përbërjes dhe prezencës së komisionit përzgjedhës	7
D2. Konkurs i rregullt / konkurs për një periudhë të caktuar kohore	8
D3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për drejtorë ose zëvendës drejtorë të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar.	12
D4. Njoftim për testim me shkrim	13
D5. Njoftim për intervistim me gojë	14
D6. Vlerësimi i portfolios profesionale	15
D7. Protokolli i intervistimit me gojë	16
D8. Rangimi i kandidatëve të vlerësuar nga komisioni përzgjedhës	18
D9. Vendimi i komisionit për përzgjedhjen e drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues	19
D10. Vendimi për shpalljen e rezultateve të pranimit për pozitën drejtor/zv.drejtor.....	20
D11. Formulari i anëtarëve vëzhgues në procesin e përzgjedhjes së kandidatëve për drejtor/zëvendës drejtor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar.....	21
Shtojca 1. Deklarata nën betim	22
Shtojca 2. Modeli i kërkesës nga DKA për Kuvendin Komunal për aprovimin e komisionit për përzgjedhjen e drejtorëve/zv.drejtorëve	23
Shtojca 3. Modeli i kërkesës për listën e anëtarëve të këshillit drejtues të institucionit edukativo-arsimor.....	24
III. Formularët dhe shtojcat për përzgjedhjen e mësimdhënësve	25
M1. Vendimi për caktimin e komisionit përzgjedhës	26
M2. Konkurs për këto vende të lira të punës.....	27
M3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për personel edukativo-arsimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar	29
M4. Njoftim për testim me shkrim.....	30
M5. Njoftim për intervistim me gojë	31
M6. Vlerësimi i portfolios profesionale	32
M7. Protokolli i intervistimit.....	33
M8. Përmbledhje e pikëve të komisionit përzgjedhës nga vlerësimi i kandidatëve	34
M9. Vendimi i komisionit përzgjedhës	35
IV. Formularët për përzgjedhjen e bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve dhe instruktorëve	36

F1. Vendimi për caktimin komisionit përzgjedhës	37
F2. Konkurs për këto vende të lira të punës	38
F3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për pozitën	39
F4. Njoftim për testim me shkrim	40
F5. Njoftim për intervistim me gojë	41
F6. Vlerësimi i portfolios profesionale	42
F7. Protokolli i intervistimit	43
F8. Përmbledhje e pikëve të komisionit përzgjedhës nga vlerësimi i kandidatëve	44
F9. Vendimi i komisionit përzgjedhës	45
V. Formularët për përzgjedhjen sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar	47
S1. Vendim për themelimin e komisionit përzgjedhës	48
S2. Konkurs	49
S3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për sekretar të shkollës	51
S4. Njoftim për testim me shkrim	52
S5. Njoftim për intervistim me gojë	53
S6. Protokolli i intervistimit	54
S7. Formulari i pikëzimit të kandidatëve	55
S8. Vendimi për shpalljen e rezultateve të pranimit për pozitën sekretar i shkollës	56
VI. Udhëzime për procedurën e zëvendësimit dhe pagesës së mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore	57
1. Hyrje	57
2. Qëllimi	57
3. Vlerësimi i aftësive për punë i mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore	57
4. Mënyra e zëvendësimit	58
5. Forma e pagesës	58
6. Përfundimi	59

I. Hyrje

Ky Udhëzues është hartuar për të lehtësuar zbatimin në praktikë të Rregullores (QRK) nr. 19/2024, e cila rregullon procedurat për përzgjedhjen dhe emërimin e drejtorëve, zëvendësdrejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar.

Rregullorja është hartuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI), në bashkëpunim me Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe Administratës Publike, si pjesë e reformës së sistemit të rekrutimit dhe emërimit të stafit edukativo-arsimor në institucionet parauniversitare të vendit.

Përgatitja e saj është mbështetur në konsultime të gjera me Drejtoritë Komunale të Arsimit (DKA) dhe palët e interesit, duke ndërtuar një qasje konsensuale që mbështet objektivat strategjike të arsimit në vend.

Rregullorja synon të adresojë sfidat e përbashkëta me të cilat përballen komunat gjatë menaxhimit të procesit të rekrutimit, duke promovuar transparencën, efikasitetin dhe fleksibilitetin në përputhje me nevojat reale të shkollave. Përmes këtij mekanizmi të ri, synohet jo vetëm përzgjedhja e kandidatëve më të kualifikuar, por edhe përmirësimi i përgjithshëm i cilësisë së arsimit.

Përmes këtij akti nënligjor:

- Konsolidohen dhe thjeshtohen procedurat për rekrutimin e personelit arsimor cilësor;
- Përshejtohet procesi i rekrutimit, duke ulur kohën e nevojshme për finalizimin e emërimeve;
- Forcohet roli i Njësive për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (NjMBNj) dhe koordinohen proceset përmes Sistemit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SMBNj);
- Sigurohet transferimi dhe ri-alokimi i stafit për të përmbushur nevojat në nivel komunal dhe shtetëror;
- Mundësohen zëvendësime të shpejta për mësimdhënësit që mungojnë për arsye të parashikueshme ose emergjente.

Përveç vendosjes së standardeve më të larta për përzgjedhjen e kandidatëve, Rregullorja ofron edhe mundësi për kontrata fleksibile dhe mobilitet të stafit, në mënyrë që të adresohen në mënyrë efikase sfidat e përditshme të shkollave dhe komuniteteve arsimore.

II. Formularët për përzgjedhjen e drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të institucioneve edukativo-arsimore

D1. VËRTETIM I PËRBËRJES DHE PREZENCËS SË KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

Komuna: _____	Data: _____
Institucioni edukativo-arsimor: _____	Pozita e hapur: _____
Emri i IEA / AP: _____	

Përfaqësuesit e Komunës:

Përfaqësuesi i parë (kryesuesi i komisionit):

Emri dhe mbiemri: _____

Funksioni/pozita: _____

Përfaqësuesi i dytë (ekspert i pavarur i arsimit, drejtor i institucionit arsimor me performancë të lartë, nga këshilli i prindërve në nivel komune me kualifikim dhe ekspertizë në fushën e edukimit):

Emri dhe mbiemri: _____

Funksioni/pozita: _____

Anëtarët e komisionit nga DKA janë aprovuar nga Kuvendi Komunal me datën _____ dhe në bazë të aprovimit, Kryesuesi i Kuvendit Komunal ka nxjerrë Vendimin nr.

_____¹

Përfaqësuesi i MASHTI-t²:

Emri dhe mbiemri: _____

Funksioni/pozita: _____

Përfaqësuesit e KDSH-së të institucionit edukativo-arsimor përkatës (në rolin e vëzhguesve):

Mësimdhënës - Emri dhe mbiemri: _____

Prind - Emri dhe mbiemri: _____

Përbërja e plotë e komisionit vërtetohet nga kryesuesi i komisionit:

_____	_____	_____	_____
<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Pozita</i>	<i>Nënshkrimi dhe vula</i>	<i>Data</i>

¹ Kryesuesi i Kuvendit Komunal nxjerr vendim të veçantë për themelimin dhe përbërjen e komisionit vlerësues.

² Kryetari i komisionit, përmes e-mailit zyrtar i drejtohet MASHTI-t me kërkesë për caktimin e anëtarit të Komisionit nga MASHTI në përzgjedhjen e drejtorit/zëvendësdrejtorit të IEAAP



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

(Të shtohet preambula)

D2. KONKURS I RREGULLT / KONKURS PËR NJË PERIUDHË TË CAKTUAR KOHORE

Titulli i vendit të punës: Drejtor/e / Zëvendës drejtor/e
Emri i institucionit edukativo-arsimor: _____
Kohëzgjatja e emërimit: *(periudhë e caktuar/e përhershme)*
Koeficienti i pagës: _____

Informata të përgjithshme:

- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën _____ në Komunën e _____, apo në formë elektronike në e-mail: _____
- Konkursi është i hapur deri më: _____
- Konkursi publikohet në ueb-faqen zyrtare të Komunës dhe në SIMBNJ³.
- 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;

³ Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

- 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;
- 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. Kopja 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 vepre penale me dashje;
- 2.7. Vërtetimi i përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 2.8. Deklarata në 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 zëvendësdrejtorëve, mësimdhënësve, 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, 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 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 mësimitdhënësve, vlerësimin e mësimitdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit 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 Arsimtarëve, 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 kryesore dhe përgjegjësitë për zëvendës drejtorë

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 mësimitdhënësit 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;

- 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/esha e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin;

(Nënshkrimi)

D3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për drejtor ose zëvendësdrejtor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar⁴.

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____ Pozita e hapur: _____

Vendi: _____ Komuna: _____ Data: _____

Numri rendor	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Dokumentet e kërkuara sipas nenit 5 të Rregullores 19/2024												Përfshirje në intervistë (listë të ngushtë) (PO / JO) dhe komente të tjera		
		Kopja e letërnjoftimit	Diploma e fakultetit	Profili adekuat ⁵	Diploma/certifikata për menaxhim dhe udhëheqje në arsim ⁶	Certifikata shëndetësore	Dëshmia se nuk është nën hetime	Dëshmia për përvojën e punës	Licenca e mësimdhënësit	Dëshmia që nuk ka masë disiplinore në institucionin ku punon	Deklarata në betim që nuk ka dhe nuk ka pasur funksione udhëheqëse në ndonjë parti politike	Portfolio profesionale				
												Biografia/ Curriculum Vitae (CV)	Plani Zhvillimor i Institucionit edukativo-arsimor		Letër motivuese	Letër referencë
1																
2																
3																

(Nënshkrimi)

⁴ Kandidati nuk mund të hyjë në listën e ngushtë (të ftohet për testim me shkrim) në rast se nuk ka ndonjërin nga dokumentet e kërkuara. Nëse të gjithë kandidatët kanë të gjitha dokumentet, atëherë ftohen në intervistë të gjithë kandidatët e kualifikuar për intervistë.

⁵ 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;

⁶ 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



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

D4. NJOFTIM PËR TESTIM ME SHKRIM

Njoftohen të gjithë kandidatet që kanë aplikuar për vendin e punës drejtor/zv.drejtor në _____ t'i nënshtrohen testit me shkrim më datë _____ në bazë të konkursit publik me nr. _____ të datës _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit, si vijon më poshtë:

Numri rendor	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Dokumentet e kërkuara sipas nenit 13, pika 4 të Rregullores ⁷												Përfshirje në intervistë (listë të ngushtë) (PO / JO) dhe komente të tjera	
		Kopjea e letërnjoftimit	Diploma e fakultetit	Profili adekuat	Diploma/certifikatë për menaxhim dhe udhëheqje në arsim	Certifikata shëndetësore	Dëshmia se nuk është nën hetime	Dëshmia për përvojën e punës	Licenca e mësimdhënësit	Deklarata në betim që nuk ka dhe nuk ka pasur funksione udhëheqëse në ndonjë parti politike	Portfolio profesionale				
											Biografia/ Curriculum Vitae (CV)	Plani Zhvillimor i Institucionit edukativo-arsimor	Letër motivuese		Letër referencë
1															
2															
3															

(nënshkrimi)

⁷ Rregullorja 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimorë dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

D5. NJOFTIM PËR INTERVISTIM ME GOJË

Njoftohen të gjithë kandidatët që kanë aplikuar për pozitën drejtor/zv. Drejtor në _____ në konkursin publik me nr. _____ të datës _____, dhe kanë kaluar testimin me shkrim sipas njoftimit të datës: _____, se do t'i nënshtrohen intervistës me gojë më datë _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që e kanë kaluar testin me shkrim, janë si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testimi me shkrim
1		
2		
3		

Këshillë juridike: Aplikuesit në afat prej 3 ditësh nga pranimi i njoftimit zyrtar, mund të bëjnë kërkesë për qasje në test, sipas procedurës për qasje të dokumenteve zyrtare.

(Nënshkrimi)

D6. VLERËSIMI I PORTFOLIOS PROFESIONALE

Institucioni edukativo-arsimor: _____
Komuna: _____ Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____

Nr.	Dëshmitë vlerësuese	Pikët
1	Shkalla e kualifikimit: 1.1. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim = 5 pikë 1.2. Master arsimor = 3 pikë 1.3. Studime katërvjeçare/ Bachelor katërvjeçar = 2 pikë	
2	Nota mesatare e studimeve katërvjeçare/bachelor katërvjeçar: 2.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 2.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 2.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 2.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
3	Nota mesatare e studimeve master: 3.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 3.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 3.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 3.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
4	Certifikata trajnimesh: Certifikata trajnimesh në tri vitet e fundit, me orë të trajnimit të lëshuara për programin përkatës nga institucione i akredituar nga MASHTI. 4.1. mbi 60 orë trajnimi = 3 pikë 4.2. mbi 30 orë trajnimi deri në 60 orë trajnimi = 2 pikë 4.3. deri në 30 orë trajnimi = 1 pikë	
5	Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 5 pikë),	
6	Përvoja relevante e punës për pozitën për të cilën aplikon: 6.1. Mbi 8 vite drejtor/zëvendësdrejtor = 3 pikë 6.2. Mbi 4 – 8 vite drejtor/zëvendësdrejtor = 2 pikë 6.3. Deri 4 vite drejtor/zëvendësdrejtor = 1 pikë	
Gjithsej⁸:		____/20

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës

_____, _____, _____,
 (Anëtari 1/ Kryesuesi) (Anëtari 2) (Anëtari 3)

Data: _____

⁸ Numri maksimal i pikëve nuk duhet të kalojë 20 pikë

D7. Protokoli i intervistimit me gojë⁹

Institucioni edukativo-arsimor: _____	
Komuna: _____	Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____	Vlerësuesi: _____

Vlerësimi i kandidat-it/es për pjesën e parë ‘Prezantimit i PZHSH-së’ bëhet duke adresuara çështje si Misioni, Vizioni, Prioritetet, bashkëpunimi në hartimin e PZHSH, Fushat e cilësisë, etj. Të gjitha përgjigjet duhet të mbështeten edhe nga materiali i dorëzuar në portfolion profesionale. Pikët e fituara duhet të plotësohen posa të përfundon intervista.

Pjesa e parë: Fusha e vlerësimit ¹⁰		Pikët
1. Njohuritë e përgjithshme për sistemin e arsimit në Kosovë (rregulloret, ligjet, udhëzimet administrative, politikat/strategjitë e zhvillimit të mësimdhënies)		____ / 6
2. Njohuritë e përgjithshme për problemet dhe zhvillimet e arsimit		____ / 6
3. Njohuritë dhe përvojat për zbatimin e Kurrikulës së Kosovës		____ / 6
4. Përvojat në mentorimin e kolegëve		____ / 6
5. Përvojat paraprake në proceset e zhvillimit të arsimit dhe në menaxhimin e projekteve		____ / 6
Pjesa e dytë: Fusha e vlerësimit për konceptin e PZHSH ¹¹		Pikët
Fusha A: Menaxhimi dhe qeverisja	A.1. Përfshirja dhe qeverisja e institucionit edukativo-arsimor - Përfshirja e komunitetit të institucionit edukativo-arsimor dhe funksionimi efektiv i organeve qeverisëse. - Funksionalizimi i aktiveve dhe ekipeve profesionale për zbatimin e nxënies së integruar. A.2. Zhvillimi strategjik dhe orientimi i institucionit edukativo-arsimor - Orientimi strategjik i institucionit, me fokus në zhvillimin e kompetencave të nxënësve. - Zhvillimi i institucionit në përputhje me nevojat e nxënësve dhe rezultatet e vlerësimit. - Udhëheqja dhe monitorimi i planit zhvillimor dhe politikave arsimore.	____ / 10

⁹ Formulari bëhet në kopje të mjaftueshme për secilin anëtar të komisionit, përfshirë edhe anëtarët në cilësinë e vëzhguesit. Pikët e secilit anëtar të komisionit për secilin kandidat-e barten në formularin D8.

¹⁰ Fusha e vlerësimit 1-5 paraqet pjesën e parë (1) të formularit D7;

¹¹ Secili anëtar i komisionit në mënyrë të pavarur bën vlerësimin me pikë për konceptin e PZHSH, të prezantuar nga kandidati/ja sipas formularit D7, pjesa e dytë;

Fusha B: Kultura dhe mjedisi shkollor	B.1. Mjedisi fizik dhe siguria e hapësirave shkollore - Hapësirat shkollore – sa janë dhe si duhet të jenë të sigurta, të qasshme, të shëndetshme dhe miqësore. - Përfshirja e komunitetit të institucionit edukativo-arsimor në përmirësimin dhe mirëmbajtjen e mjedisit fizik. B.2. Mjedisi pedagogjik dhe barazia në arsim - Krijimi i mundësive të barabarta për të gjithë nxënësit për përvetësimin e kompetencave. - Kultura dhe mjedisi shkollor – sa janë dhe si duhet të jenë të favorshme për mësimin e integruar dhe zbatimin e kurrikulës shkollore. - Mjedisi i përshtatshëm për mësim efektiv.	____ / 10
Fusha C: Mësimdhënia dhe nxënia	C.1. Përfshirja dhe mbështetja e nxënësve dhe prindërve - Sigurimi i përfshirjes aktive të nxënësve dhe prindërve të tyre në procesin e mësimin. - Sigurimi i mësimdhënies së diferencuar për të mbështetur nxënësit në përvetësimin e kompetencave dhe zhvillimin e potencialit të tyre individual. C.2. Zhvillimi dhe përsosja e praktikave të mësimdhënies dhe autonomisë shkollore - Sigurimi i mësimdhënies që mundëson nxënien e integruar. - Angazhimi i palëve të interesit për funksionimin e autonomisë në përdorimin efektiv të kurrikulës zgjedhore. - Angazhimi i vazhdueshëm i institucionit edukativo-arsimor për përmirësimin e praktikave të mësimdhënies dhe nxënies.	____ / 10
Fusha D: Zhvillimi profesional i mësimdhënësve	D.1. Përfshirja dhe vlerësimi i nevojave për ZHPM - Përfshirja e nxënësve, prindërve dhe mësimdhënësve në vlerësimin e nevojave për ZHPM. - Sigurimi që praktikat e ZHPM janë në funksion të zhvillimit të kompetencave të nxënësve dhe zbatimit të nxënies së integruar. D.2. Efikasiteti dhe monitorimi i aktiviteteve të ZHPM - Sigurimi që institucioni edukativo-arsimor është duke përdorur në mënyrë efektive burimet e saj për aktivitetet e ZHPM-së. - Sigurimi që institucioni edukativo-arsimor është duke monitoruar ndikimin e ZHPM në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies.	____ / 10
Fusha E: Përfundimi dhe performanca e nxënësve	- Angazhimi i nxënësve që t'i kryejnë përgjegjësitë e tyre shoqërore dhe qytetare në klasat e tyre, në institucionet edukativo-arsimore dhe në komunitet; - Angazhimi i nxënësve për të arritur dhe përparuar në përfitimin e kompetencave kyçe sipas kurrikulave bërthamë; - Pjesëmarrja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore;	____ / 10
Gjithsej pikë:		____ / 80

D8. Rangimi i kandidatëve të vlerësuar nga komisioni përzgjedhës

Institucioni edukativo-arsimor: _____ Komuna: _____

Pozita e hapur: _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es së intervistuar	Pikët nga testimi me shkrim (A) ¹²	Pikët nga komisioni përzgjedhës në intervistën me gojë				Pikët nga vlerësimi i portfolios (B2) ¹³	Pikët e fituara në intervistën me gojë dhe portfolio C=(B1+B2)	Total pikë (A+C)/2
			Anëtar 1	Anëtar 2	Anëtar 3	Mesatarja aritmetike e pikëve nga formularët D3 të plotësuar nga secili kandidat (B1) ¹⁴			

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

¹² Pikët e fituara në testin me shkrim nuk duhet të kalojnë 100

¹³ Pikët e fituara nga vlerësimi i portfolios nuk duhet të kalojnë 20

¹⁴ Pikët e fituara në intervistën me gojë nuk duhet ta kalojnë 80

D9. Vendim i Komisionit për përzgjedhjen e drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues

Në bazë të rezultateve të vlerësimit të përgjithshëm të kandidatëve nga Formulari D4, komisioni bën këtë ranglistë:			
Nr	Emri dhe mbiemri	Data e lindjes	Pikët e fituara
1			
2			
3			

Në përputhje me dispozitat e Ligjit për arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, në përputhje me dispozitat e Ligjit për arsimin parauniversitar dhe në përputhje me dispozitat e kësaj Rregullore 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, komisioni vendos që _____ (emri i kandidatit) i/e lindur më datën _____ të zgjedhet drejtor / zëvendës drejtor (rretho) në institucionin edukativo-arsimor _____, në _____ (vendi ku gjendet institucioni edukativo-arsimor), në komunën e _____, për periudhën kohore _____.

Anëtarët e komisionit¹⁵:

Anëtari 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtari 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtari 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Vëzhguesit¹⁶:

Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Miratuar nga:
Kryetari i Komunës _____

Nënshkrimi dhe vula

¹⁵ Nëse njëri nga anëtarët e komisionit nuk pajtohet me vendimin, atëherë ai/a jo i drejtohet me shkresë të veçantë kryetarit të komunës, DKA-së dhe MASHTI-t

¹⁶ Formulari është valid edhe pa nënshkrimin e anëtarëve në cilësinë e vëzhguesve.



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot.: _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

D10. VENDIM PËR SHPALLJEN E REZULTATEVE TË PRANIMIT PËR POZITËN
DREJTOR / ZV. DREJTOR

Komisioni përzgjedhës duke u bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë e tij, pas përfundimit të konsultimit të dokumentacionit, rezultateve të testit me shkrim dhe intervistës me gojë shpall rezultatet pranimit sipas konkursit _____ të datës _____ të publikuar nga Drejtoria Komunale e Arsimit në _____ për vendin e punës drejtor / zv. drejtor në _____

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testi me shkrim	Pikët nga intervistimi me gojë (dhe portfolio)	Totali i pikëve
1				

Këshillë juridike: Aplikuesit e pakënaqur me vendimin për përzgjedhje, mund të ushtrojnë ankesë në afat prej tetë (8) ditësh nga pranimi i vendimit.

(Nënshkrimi)

D11. Formulari i anëtarëve vëzhgues në procesin e përzgjedhjes së kandidatëve për drejtor/ zëvendësdrejtör të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar

Komuna:_____ Institucioni Edukativo-Arsimor:_____

Emri i vëzhguesit:_____

Ky formular plotësohet nga të gjithë vëzhguesit e institucionit edukativo-arsimor përkatës duke specifikuar detajet që i referohen. Secili vëzhgues plotëson në mënyrë të pavarur formularin.

Fusha	Komenti/përshkrimi
Procedurat sipas rregullores Nr. 19/2024	
Koherenca e pyetjeve në intervistim nga kandidati në kandidat	
Vlerësimi i përgjithshëm në performancën e kandidatëve dhe kualifikimin e tyre	

Emri dhe mbiemri

Funksioni/pozita

Data

Nënshkrimi

Shtojca 1. DEKLARATA NËN BETIM

Unë, i nënshkruari, (Emri dhe mbiemri)_____, i lindur më (data e lindjes)_____, në (vendi i lindjes)_____, me numrin e letërnjoftimit_____ deklaroj, dhe solemnisht me nënshkrimin e kësaj deklarate betohem se i plotësoj kushtet për emërimin në pozitën _____

(I) i plotësoj kushtet e kualifikimit sipas nenit _____, pikat _____

(II) nuk jam, ose në çfarëdo kohe gjatë periudhës tridhjetë e gjashtë (36) muajsh para datës së aplikimit, nuk kam qenë në asnjë pozitë udhëheqëse partiake, në nivel qendror apo lokal.

Unë jam i/e vetëdijshëm/e se çdo përgënjeshttrim mund të rezultojë në skualifikim të menjëhershëm nga procedurat e konkursit dhe në ndjekje penale nga autoritete e përkatëse.

Emri, mbiemri _____

Nënshkrimi _____

Vendi: _____

Datë: ____/____/____

VËREJTJE: Kjo Deklaratë dhe ky Betim nuk konstituon asnjë lloj marrëdhënie të çfarëdollojshme ndërmjet kandidatit dhe Komunës së _____ dhe si e tillë trajtohet si e veçantë dhe pavarur në raport me çfarëdo kontesti apo kundërthënie.

**Shtojca 2. Model i Kërkesës nga DKA për Kuvendin Komunal për aprovimin e
Komisionit për përzgjedhjen e drejtorëve/zëvendës drejtorëve**

KËRKESË¹⁷

Nga: Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA)

Për: Asamblenë Komunale

Rreth: Aprovimi i kandidatëve për Komision në përzgjedhjen e drejtorëve/zv
drejtorëve

Të nderuar asambleistë komunalë,

DKA kërkon aprovimin nga ju për dy kandidatë të Komisionit për zgjedhjen e drejtorëve/zv.
drejtorëve në institucionin/et edukativo-arsimor/e: _____

(shëno emrin/at e institucioneve edukativo-arsimore)

Kandidatët për Komision janë:

5. _____

(shkruaj emrin dhe mbiemrin)

_____ i/e cili/a përfaqëson DKA-në

(shkruaj pozitën)

dhe

6. _____

(shkruaj emrin dhe mbiemrin)

(shkruaj pozitën)

Me këtë kërkesë konfirmoj se personat e shënuar më lart përmbushim kriteret të jenë anëtarë të Komisionit, sipas Rregullores 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.

Kërkesa e shtruar nga:

Emri/mbiemri _____

Nënshkrimi _____

Pozita _____

Data: _____

¹⁷ Shënim: DKA ka të drejtë të plotë ta editojë këtë model sipas nevojave të saj

**Shtojca 3. Model i Kërkesës për Listën e anëtarëve të Këshillit Drejtues të Institucionit
edukativo-arsimor**

KËRKESË

Nga: Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA)

Për: Kryetarit të Këshillit Drejtues _____
(shëno emrin, vendin e institucionit edukativo-arsimor)

Rreth: Listës së e anëtarëve të Këshillit Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor për
vëzhgues në përzgjedhjen e drejtorit/zëvendës drejtorit të IEAAP

I/e nderuar,

Në kuadër të përgatitjeve për përzgjedhjen e drejtorit/zv.drejtorit në institucionin edukativo-arsimor tuaj, kërkojmë nga ju që të caktoni dy përfaqësues të KDSH-së për të marrë pjesë si vëzhgues në këtë proces.

Të dhënat e vëzhguesve janë:

1. _____ (emri dhe mbiemri)
_____ (Pozita) i/e cili/a përfaqëson prindërit në KDSH

dhe
2. _____ (emri dhe mbiemri)
_____ (Pozita) i/e cili/a përfaqëson mësimmhënësit në KDSH

Me respekt,

Emri mbiemri _____

Pozita _____

3. Formularët dhe shtojcat për përzgjedhjen e mësimdhënësve

M1. VENDIMI PËR ÇAKTIMIN KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

Komisioni për përzgjedhjen e personelit arsimor të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar

Duke u bazuar në nenin 20 dhe 21 të Rregullores 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, ky komision ka përgjegjësi të shikojë dokumentacionin e të gjithë aplikantëve, t'i intervistojë ata dhe të bëjë përzgjedhjen.

Komuna: _____

Data: _____

Shkolla: _____

Pozita e hapur: _____

Emri i institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____

- Komisioni përzgjedhës:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pozita e punës	Roli në komision
1			Anëtari 1 (Kryetari i komisionit)
2			Anëtari 2
3			Anëtari 3
4			Anëtari 4
5			Anëtari 5

Komisionin e themeloi:

_____	_____	_____	_____
Emri dhe mbiemri	Pozita	Nënshkrimi dhe vula	Data



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E ...
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot.: _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

M2. KONKURS PËR KËTO VENDE TË LIRA TË PUNËS

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për këtë vend pune

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë Rregullore.

Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në komunë) ose shkarkohet nga ueb-faqja e komunës
- Rezumeja personale (CV)

- Dokumenti personal (kopje e letërnjoftimit ose pasaportës)
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat e noterizuara)
- Certifikatat e trajnimeve të akredituara nga MASHTI
- Dëshmi të përvojës së punës në arsim (kontratat e punës ose vërtetimi nga shkolla)
- Portfolio profesionale

Vlerësimi i kandidatëve:

2. 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, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios, përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm.

Informata të përgjithshme :

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën _____ në Komunën e _____, apo në formë elektronike në: _____

Konkursi është i hapur deri më: _____

Konkursi publikohet në ueb-faqen zyrtare të Komunës dhe SIMBNJ¹⁸.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Nënshkrimi

¹⁸ Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

M3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për personel edukativo-arsimor në institucionin edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar¹⁹

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____	
Vendi: _____	Komuna: _____
Pozita e hapur: _____	Data: _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Sipas nenit 20, pika 3 të Rregullores ²⁰							Kualifikohet për test me shkrim (PO / JO) dhe komente tjera
		Diplomën e fakultetit për nivelin përkatës	Profili adekuat	Certifikatën shëndetësore	Dëshminë se nuk është nën hetime	Licenca e mësimdhënësit ²¹	Përvoja e punës në arsim ²²	Portfolion profesionale (nëse ka përvojë paraprake)	
1									
2									
3									
4									

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____

<i>(Kryesues)</i>	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
-------------------	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 2: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 3: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 4: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 5: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

¹⁹ Kandidati nuk mund të ftohet për testim me shkrim në rast se nuk ka ndonjërin nga dokumentet e kërkuara.

²⁰ Rregullorja 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.

²¹ Për mësimdhënës fillestar nuk kërkohet licenca me rastin e aplikimit në konkurs.

²² Vërtetohet me dëshmi zyrtare apo vërtetim nga institucioni edukativo-arsimor ku është arritur përvoja.



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

M4. NJOFTIM PËR TESTIM ME SHKRIM

Njoftohen të gjithë kandidatet që kanë aplikuar për vendin e punës mësimdhënës në _____ t'i nënshtrohen testit me shkrim më datë _____ në bazë të konkursit publik me nr. _____ te datës _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit, si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Sipas nenit 20, pika 3 të Rregullores ²³							Ftohet në testim me shkrim (Po / Jo)
		Diplomën e fakultetit për nivelin përkatës	Profili adekuat	Certifikatën shëndetësore	Dëshminë se nuk është nën hetime	Licenca e mësimdhënësit	Përvoja e punës në arsim	Portfolion profesionale	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

(Nënshkrimi)

²³ Rregullorja 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,



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

M5. NJOFTIM PËR INTERVISTIM ME GOJË

Njoftohen të gjithë kandidatët që kanë aplikuar për pozitën mësimdhënëse _____ në konkursin publik me nr. _____ të datës _____, dhe kanë kaluar testimin me shkrim dhe se do t'i nënshtrohen intervistës me gojë më datë _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që e kanë kaluar testin me shkrim janë si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testimi me shkrim
1		
2		
3		

Këshillë juridike: Aplikuesit në afat prej 3 ditësh nga pranimi i njoftimit zyrtar mund të bëjnë kërkesë për qasje në test, sipas procedurës për qasje në dokumente zyrtare.

(Nënshkrimi)

M6. VLERËSIMI I PORTFOLIOS PROFESIONALE

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____		
Vendi: _____	Komuna: _____	Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____		

Nr.	Dëshmitë vlerësuese	Pikët
1	Shkalla e kualifikimit: 1.1. Master adekuat = 5 pikë 1.2. Master = 3 pikë 1.3. Studime katërvjeçare/ Bachelor katërvjeçar = 2 pikë	
2	Nota mesatare e studimeve katërvjeçare/bachelor katërvjeçar: 2.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 2.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 2.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 2.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
3	Nota mesatare e studimeve master: 3.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 3.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 3.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 3.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
4	Certifikata trajnimesh: Certifikata trajnimesh në tri vitet e fundit, me orë të trajnimit të lëshuara për programin përkatës nga institucioni i akredituar nga MASHTI. 4.1. mbi 60 orë trajnimi = 3 pikë 4.2. mbi 30 orë trajnimi deri në 60 orë trajnimi = 2 pikë 4.3. deri në 30 orë trajnimi = 1 pikë	
5	Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 5 pikë),	
6	Përvoja relevante e punës për pozitën për të cilën aplikon: 6.1. Mbi 8 vjet në mësimdhënie = 3 pikë 6.2. Nga 4 – 8 vjet në mësimdhënie = 2 pikë 6.3. Deri 4 vjet në mësimdhënie = 1 pikë	
Gjithsej: 20 pikë		

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____

<i>(Kryesues)</i>	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
-------------------	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 2: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 3: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 4: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtar 5: _____

	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
--	-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Data: _____

M7. PROTOKOLLI I INTERVISTIMIT²⁴

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____		
Vendi: _____	Komuna: _____	Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____	Vlerësuesi: _____	

Vlerësimi i kandidat-it/es për pyetjet 1 deri 5 bëhet duke zgjedhur njëren nga shkallët e vlerësimit e cila përkon me përgjigjet e të intervistuar-it/es. Të gjitha përgjigjet duhet të mbështeten edhe nga materiali i dorëzuar në portfolion profesionale.

Shkallët e vlerësimit (pikët orientuese për anëtarin e komisionit):

Përgjigjet:

- janë të mbështetura në mënyrë të shkëlqyer: 30 pikë;
- janë të mbështetura mirë: 22 pikë;
- janë të mbështetura deri diku, por ka zbrazëtira në kuptimin e proceseve: 15 pikë;
- përgjigjet nuk janë të mbështetura mirë: 7 pikë;
- nuk ka përgjigje = 0 pikë;

FUSHAT E VLERËSIMIT	Pikët
1. Njohuritë e përgjithshme për sistemin e arsimit në Kosovë (rregulloret, kurrikula, strategjitë, politikat e zhvillimit të mësimdhënies)	___/20
2. Njohuritë për planifikimin e punës me nxënës, metodologjitë e ndryshme për përfshirjen dhe zbatimin e tyre në klasë	___/20
3. Njohuritë për vlerësimin e nxënësve sipas kurrikulës dhe planifikimi i mësimdhënies në bazë të nevojave individuale të nxënësve	___/20
4. Njohuritë e përgjithshme për problemet dhe zhvillimin e arsimit	___/20
Totali i pikëve	___/80

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit:

(Emri dhe mbiemri)

(Funksioni- pozita)

(Nënshkrimi)

(Data)

²⁴Formulari bëhet në kopje të mjaftueshme për secilin anëtar të komisionit, përfshirë edhe anëtarët në cilësinë e vëzhguesit. Pikët e anëtarëve të komisionit përzgjedhës për secilin kandidat-e barten në formularin M8.

**M8. PËRMBLEDHJE E PIKËVE TË KOMISIONIT PËRZGJEDHËS NGA
VLERËSIMI I KANDIDATËVE**

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____

Vendi: _____ Komuna: _____ Pozita e hapur: _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es së intervistuar	Pikët nga testi mi me shkrim (A) ²⁵	Pikët nga komisioni përzgjedhës në intervistën me gojë						Pikët nga vlerësim i i portfolios (B2) ²⁶	Pikët e fituara në intervistën me gojë dhe portfolio C=(B1+B2)	Total pikë (A+C)/2
			Anëtar 1	Anëtar 2	Anëtar 3	Anëtar 4	Anëtar 5	Mesatarja aritmetike e pikëve nga formularët M7 të plotësuar nga secili kandidat (B1) ²⁷			

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 4: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 5: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

²⁵ Pikët e fituara në testin me shkrim nuk duhet të kalojnë 100

²⁶ Pikët e fituara nga vlerësimi i portfolios nuk duhet të kalojnë 20

²⁷ Pikët e fituara në intervistën me gojë nuk duhet ta kalojnë 80



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

M9. VENDIM I KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____
Konkursi nr. prot. _____ i datës: _____
Vendi: _____ Komuna: _____
Pozita e hapur: _____ Data: _____

Duke u bazuar në konkursin nr. _____ të datës _____ të hapur për pozitën mësimdhënëse _____ në _____, dhe në pikët e fituara nga testi me shkrim dhe intervista me gojë, komisioni përzgjedhës, aplikantët i rangon sipas listës së mëposhtme, ku kandidati/ja _____ (me numrin rendor 1) përzgjidhet për pozitën e lartcekur, ndërsa kandidatë e tjerë që kanë marrë mbi 70% të pikëve, sipas nenit 31 të Rregullores 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, kualifikohen për listën e kandidatëve fitues.

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Totali i pikëve	Pranohet / Kualifikohet për listën fituese
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 4: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 5: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

**4. Formularët për përzgjedhjen e bashkëpunëtorëve profesionalë,
asistentëve dhe instruktorëve**

F1. VENDIMI PËR CAKTIMIN E KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

Komisioni për përzgjedhjen e _____²⁸ të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar

Duke u bazuar në nenin 20 dhe 21 të Rregullores 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, ky komision ka përgjegjësi të shikojë dokumentacionin e të gjithë aplikantëve, t'i intervistojë ata dhe të bëjë përzgjedhjen.

Komuna: _____

Data: _____

Shkolla: _____

Pozita e hapur: _____

Emri i institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____

- Komisioni përzgjedhës:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pozita e punës	Roli në komision
1			Anëtar 1 (Kryetar i komisioni)
2			Anëtar 2
3			Anëtar 3
4			Anëtar 4
5			Anëtar 5

Komisionin e themeloi:

Emri dhe mbiemri

Pozita

Nënshkrimi dhe vula

Data

²⁸ Përcakto pozitën: bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve dhe instruktorëve



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E ...
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

(Të shtohet preambula)

F2. KONKURS PËR KËTO VENDE TË LIRA TË PUNËS

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për këtë vend pune

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë Rregullore.

Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në komunë) ose shkarkohet nga ueb-faqja e komunës
- Rezymeja personale (CV)

- Dokumenti personal (kopje e letërnjoftimit ose pasaportës)
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat e noterizuara)
- Certifikatat e trajnimeve të akredituara nga MASHTI
- Dëshmi të përvojës së punës në arsim (kontratat e punës ose vërtetimi nga shkolla)

Vlerësimi i kandidatëve:

3. 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, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios, përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm.

Informata të përgjithshme:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën _____ në Komunën e _____, apo në formë elektronike në: _____

Konkursi është i hapur deri më: _____

Konkursi publikohet në ueb-faqen zyrtare të Komunës dhe SIMBNJ²⁹.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Nënshkrimi

²⁹ Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

F3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për pozitën _____ ³⁰

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____	
Vendi: _____	Komuna: _____
Pozita e hapur: _____	Data: _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Sipas nenit 20, pika 3 të Rregullores ³¹						Kualifikohet për test me shkrim (PO / JO) dhe komente të tjera
		Diplomën e fakultetit për nivelin përkatës	Profili adekuat	Certifikatën shëndetësore	Dëshminë se nuk është nën hetime	Përvoja e punës ³²	Portfolion profesionale (nëse ka përvojë paraprake)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1:				
	<i>(Kryesues)</i>	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>
Anëtar 2:				
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 3:				
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 4:				
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 5:				
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>

³⁰ Përcakto pozitën: bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve dhe instruktorëve

³¹ Rregullorja 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësime ndihënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar,

³² Vërtetohet me dëshmi zyrtare apo vërtetim nga institucioni ku është arritur përvoja.



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

(Të shtohet preambula)

F4. NJOFTIM PËR TESTIM ME SHKRIM

Njoftohen të gjithë kandidatet që kanë aplikuar për vendin e punës _____
t'i nënshtrohen testit me shkrim më datë _____ në bazë të konkursit publik me nr.
_____ te datës _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit, si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat -it/es	Sipas nenit 20, pika 3 të Rregullores ³³						Ftohet në testim me shkrim (Po / Jo)
		Diplomën e fakultetit për nivelel përkates	Profili adekuat	Certifikatën shëndetësore	Dëshminë se nuk është nën hetime	Përvoja e punës në arsim	Portfolion profesionale	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

(Nënshkrimi)

³³ Rregullorja 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,



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

F5. NJOFTIM PËR INTERVISTIM ME GOJË

Njoftohen të gjithë kandidatët që kanë aplikuar për pozitën _____ në konkursin publik me nr. _____ të datës _____, dhe kanë kaluar testimin me shkrim se do t'i nënshtrohen intervistës me gojë më datë _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që e kanë kaluar testin me shkrim, janë si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testimi me shkrim
1		
2		
3		

Këshillë juridike: Aplikuesit në afat prej 3 ditësh nga pranimi i njoftimit zyrtar mund të bëjnë kërkesë për qasje në test, sipas procedurës për qasje në dokumente zyrtare.

(Nënshkrimi)

F6. VLERËSIMI I PORTFOLIOS PROFESIONALE

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____		
Vendi: _____	Komuna: _____	Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____		

Nr.	Dëshmitë vlerësuese	Pikët
1	Shkalla e kualifikimit: 1.1. Master adekuat= 5 pikë 1.2. Master arsimor = 3 pikë 1.3. Studime katërvjeçare/ Bachelor katërvjeçar = 2 pikë	
2	Nota mesatare e studimeve katërvjeçare/bachelor katërvjeçar: 2.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 2.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 2.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 2.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
3	Nota mesatare e studimeve master: 3.1. Nota mesatare 9.50 – 10.00 = 2 pikë 3.2. Nota mesatare 8.50 – 9.49 = 1.5 pikë 3.3. Nota mesatare 7.50 – 8.49 = 1 pikë 3.4. Nota mesatare 6 – 7.49 = 0.5 pikë	
4	Certifikata trajnimesh: Certifikata trajnimesh në tri vitet e fundit, me orë të trajnimit të lëshuara për programin përkatës nga institucioni i akredituar nga MASHTI. 4.1. mbi 60 orë trajnimi = 3 pikë 4.2. mbi 30 orë trajnimi deri në 60 orë trajnimi = 2 pikë 4.3. deri në 30 orë trajnimi = 1 pikë	
5	Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 5 pikë),	
6	Përvoja relevante e punës për pozitën për të cilën aplikon: 6.1. Mbi 8 vjet = 3 pikë 6.2. Nga 4 – 8 vjet = 2 pikë 6.3. Deri 4 vjet = 1 pikë	
Gjithsej: 20 pikë		

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1:			
	<i>(Kryesues)</i>	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita Data</i>
Anëtar 2:			
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 3:			
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 4:			
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
Anëtar 5:			
	<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>

Data: _____

F7. PROTOKOLLI I INTERVISTIMIT³⁴

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____		
Vendi: _____	Komuna: _____	Pozita e hapur: _____
Kandidati: _____	Vlerësuesi: _____	

Vlerësimi i kandidat-it/es për pyetjet 1 deri 5 bëhet duke zgjedhur njëren nga shkallët e vlerësimit e cila përkon me përgjigjet e të intervistuar-it/es. Të gjitha përgjigjet duhet të mbështeten edhe nga materiali i dorëzuar në portfolion profesionale.

Shkallët e vlerësimit (pikët orientuese për anëtarin e komisionit):

Përgjigjet:

- janë të mbështetura në mënyrë të shkëlqyer: 30 pikë;
- janë të mbështetura mirë: 22 pikë;
- janë të mbështetura deri diku, por ka zbrazëtira në kuptimin e proceseve: 15 pikë;
- përgjigjet nuk janë të mbështetura mirë: 7 pikë;
- nuk ka përgjigje = 0 pikë;

FUSHAT E VLERËSIMIT	Pikët
1. Njohuritë e përgjithshme për sistemin e arsimit në Kosovë (rregulloret, kurrikula, strategjitë, politikat e zhvillimit të mësimdhënies)	___/20
2. Njohuritë për planifikimin e punës me nxënës, metodologjitë e ndryshme për përfshirjen dhe zbatimin e tyre në klasë	___/20
3. Njohuritë për vlerësimin e nxënësve sipas kurrikulës dhe planifikimi i mësimdhënies në bazë të nevojave individuale të nxënësve	___/20
4. Njohuritë e përgjithshme për problemet dhe zhvillimin e arsimit	___/20
Totali i pikëve	___/80

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit:

(Emri dhe mbiemri) (Funksioni- pozita) (Nënshkrimi) (Data)

³⁴Formulari bëhet në kopje të mjaftueshme për secilin anëtar të komisionit, përfshirë edhe anëtarët në cilësinë e vëzhguesit. Pikët e anëtarëve të komisionit përzgjedhës për secilin kandidat-e barten në formularin F8.

F8. PËRMBLEDHJE E PIKËVE TË KOMISIONIT PËRZGJEDHËS NGA VLERËSIMI I KANDIDATËVE

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar:

Vendi: _____ Komuna: _____ Pozita e hapur: _____

[illegible]

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtarë 1:			
(Kryesues)	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data

Anëtarët:

<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Anëtarë 3:

<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>

[illegible]

Anëtarë 5: _____

<i>Emri dhe mbiemri</i>	<i>Funksioni/pozita</i>	<i>Data</i>	<i>Nënshkrimi</i>
-------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

³⁵ Pikët e fituara në testin me shkrim nuk duhet të kalojnë 100

³⁶ Pikët e fituara nga vlerësimi i portfolios nuk duhet të kalojnë 20

³⁷ Pikët e fituara në intervistën me gojë nuk duhet ta kalojnë 80



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

F9. VENDIM I KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____
Konkursi nr. prot. _____ i datës: _____
Vendi: _____ Komuna: _____
Pozita e hapur: _____ Data: _____

Duke u bazuar në konkursin nr. _____ të datës _____ të hapur për pozitën _____ në _____, dhe në pikët e fituara nga testi me shkrim dhe intervista me gojë, komisioni përzgjedhës, aplikantët i rangon sipas listës së mëposhtme, ku kandidati/ja _____ (me numrin rendor 1) përzgjidhet për pozitën e lartcekur, ndërsa kandidatët e tjerë që kanë marrë mbi 70% të pikëve, sipas nenit 31 të Rregullores 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, kualifikohen për listën e kandidatëve fitues.

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Totali i pikëve	Pranohet / Kualifikohet për listën fituese
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 4: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 5: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

5. Formularët për përzgjedhjen sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

Data: _____, Nr. prot.: _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

S1. VENDIM PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËRZGJEDHËS

1. Komisioni për zgjedhës themelohet për shqyrtimin e kërkesave të kandidatëve për vendin e punës Sekretar në _____ për konkursin publik me nr. _____ të datës _____.
2. Intervistat mbahen sipas orarit të cekur në listat e kandidatëve për intervistim, të publikuara në ueb-faqen e Komunës.
3. Komisioni i përbërë si më poshtë e bën intervistimin me shkrim dhe me gojë të kandidatëve që kanë konkurruar dhe ka kompetencë të bëjë përzgjedhjen përfundimtare të kandidatëve në bazë të kriterëve të konkursit të shpallur.
4. Komisioni ka këtë përbërje:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pozita
1		Anëtar 1 (Kryetar/e i/e komisionit)
2		Anëtar 2
3		Anëtar 3
4		Anëtar 4
5		Anëtar 5

Nënshkrimi



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunes

(Të shtohet preambula)

S2. KONKURS

Titulli i vendit të punës: Sekretar/e

Emri i institucionit edukativo-arsimor: _____

Kohëzgjatja e emërimit: (periudhë e caktuar/e përhershme)

Koeficienti i pagës: _____

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të shkollës dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e objektivave të shkollës;

Mban evidenca të kërkesave dhe ankesave që i drejtohen shkollës, si dhe bën dosjen dhe arkivimin e tyre;

Mban dhe përditëson dosjet e personelit të shkollës me të dhëna dhe dokumente relevante, si dhe kujdeset që të gjitha ato të jenë në pajtim me procedurat ligjore;

Përgatit dokumentet që i lëshon shkolla, të njëjtat i ruan dhe i arkivon, përfshirë edhe dokumentacionin pedagogjik të shkollës;

Jep udhëzime për formimin, punën dhe funksionimin e organeve qeverisëse dhe profesionale të shkollës dhe merr pjesë në grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;

Bën hulumtime dhe analiza të informatave në temat e caktuara nga mbikëqyrësi dhe identifikon opsionet ose çështjet për shqyrtim;

Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët;

Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret, të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i tij.

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për këtë vend pune

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale me dashje;

- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë Rregullore.

Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të dorëzojnë këto dokumente:

1. Formularin e aplikimit për pozitën që aplikon (origjinal);
2. CV personale
3. Dokumenti i identifikimit (kopje);
4. Diplomën e fakultetit të kryer për pozitën përkatëse (e noterizuar);
5. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (origjinal);
6. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale me dashje (origjinal);
7. Vërtetimin e përvojës së punës në fushën përkatëse të kërkuar me konkurs;
8. 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 (e noterizuar);
9. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolion profesionale me përmbledhjen e punës së tyre;
10. Certifikatat e trajnimeve (kopje);

Vlerësimi i kandidatëve:

1. 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, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios, e cila përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm.

Informata të përgjithshme :

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën _____ në Komunën e _____, apo në formë elektronike në: _____

Konkursi është i hapur deri më: _____

Konkursi publikohet në ueb-faqen zyrtare të Komunës dhe SIMBNJ³⁸.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Nënshkrimi

³⁸ Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

S3. Lista e kandidatëve që kanë konkurruar për sekretar shkollë

Institucioni edukativo-arsimor dhe aftësues parauniversitar: _____	
Vendi: _____	Komuna: _____
Pozita e hapur: _____	Data: _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Sipas nenit 20, pika 3 të Rregullores ³⁹					Kualifikohet për test me shkrim (PO / JO) dhe komente të tjera
		Diplomën e fakultetit	Profili adekuat	Certifikatën shëndetësore	Dëshminë se nuk është nën hetime	Përvoja e punës profesionale	
1							
2							
3							
4							

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit përzgjedhës:

Anëtar 1: _____
(Kryesues) Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 2: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 3: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 4: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

Anëtar 5: _____
Emri dhe mbiemri Funksioni/pozita Data Nënshkrimi

³⁹ Rregullorja 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimorë dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

S4. NJOFTIM PËR TESTIM ME SHKRIM

Njoftohen të gjithë kandidatët që kanë aplikuar për vendin e punës Sekretar në _____ t'i nënshtrohen testit me shkrim më datë _____ në bazë të konkursit publik me nr. _____ të datës _____ duke filluar nga ora _____ në _____

Kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit, si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es	Sipas nenit 22 pika 3 ⁴⁰			
		Kualifikimi	Certifikata shëndetësore	Dëshmia se nuk është nën hetime	Përvoja e punës në profesion
1					
2					
3					
4					
5					

(Nënshkrimi)

⁴⁰ Rregullorja 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësime dhe bashkëpunëtorëve profesionalë, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

S5. NJOFTIM PËR INTERVISTIM ME GOJË

Njoftohen të gjithë kandidatët që kanë aplikuar për pozitën Sekretar në _____) në konkursin publik me nr. _____ te datës _____ dhe kanë kaluar testimin me shkrim sipas njoftimit të datës: _____ se do t'i nënshtrohen intervistës me gojë më datë _____ duke filluar nga ora _____ në _____.

Kandidatët që e kanë kaluar testin me shkrim, janë si vijon më poshtë:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testimi me shkrim
1		
2		
3		

Këshillë juridike: Aplikuesit në afat prej 3 ditësh nga pranimi i njoftimit zyrtar, mund të bëjnë kërkesë për qasje në test, sipas procedurës për qasje të dokumenteve zyrtare.

(Nënshkrimi)



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

S6. PROTOKOLLI I INTERVISTIMIT⁴¹

Protokolli i intervistimit të kandidatit/es _____ për pozitën Sekretar në _____ që ka aplikuar në konkursin publik me nr. _____ te datës _____ ka kaluar testimin me shkrim të datës _____ dhe merr pjesë në intervistën me gojë me datë _____

Shkallët e vlerësimit (pikët orientuese për anëtarin/en i/e komisionit):

FUSHAT E VLERESIMIT	Pikët
1. Përgjegjësitë administrative: Përvoja dhe aftësitë administrative, përfshirë njohuritë për menaxhimin e dokumentacionit, organizimin e evenimenteve, dhe përdorimin e mjeteve të teknologjisë informative për të ndihmuar në punë.	____/30
2. Aftësitë komunikuese: Shpreh aftësi për të komunikuar në mënyrë verbale, me shkrim dhe në mënyrë elektronike me një gamë të gjerë akterësh, përfshirë prindërit, mësimdhënësit, dhe stafin e shkollës. Bashkëpunimi dhe aftësitë e punës ekipore: Tregon aftësi në punën në ekip dhe për të bashkëpunuar me të gjithë akterët e shkollës në mënyrë produktive.	____/25
3. Njohja e ligjeve dhe rregullave shkollore: Demonstron njohuri për ligjet dhe politikat e rëndësishme arsimore, përfshirë Ligjet, Udhëzime Administrative, Vendim, Rregullore etj. Tregon aftësi për t'i zbatuar ato në praktikë dhe për të përpiluar dokumente për nevoja të shkollës.	____/25
4. Vlerësimi i portfolios	____/20
Pikët totale	____/100

Nënshkrimi i anëtarit/es të komisionit:

(Emri dhe mbiemri)

(Funksioni- pozita)

(Nënshkrimi)

(Data)

⁴¹Formulari bëhet në kopje të mjaftueshme për secilin anëtar të komisionit, përfshirë edhe anëtarët në cilësinë e vëzhguesit. Pikët e anëtarëve të komisionit përzgjedhës për secilin kandidat-e barten në formularin S7.



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot. _____

Logo e
komunës

S7. FORMULARI I PIKËZIMIT TË KANDIDATËVE

Formulari i pikëzimit të kandidatëve për pozitën Sekretar në _____ që kanë aplikuar në konkursin publik me nr. _____ të datës _____ kanë kaluar testimin me shkrim të datës _____ dhe kanë marrë pjesë në intervistën me gojë të datës _____

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidat-it/es së intervistuar	Pikët nga testi mi me shkrim (A) ⁴²	Pikët nga komisioni për zgjedhës në intervistën me gojë						Pikët nga vlerësimi i portfoli os (B2) ⁴³	Pikët e fituara në intervistën me gojë dhe portfolio C=(B1+B2)	Totali pikë (A+C) /2
			Anëtar 1	Anëtar 2	Anëtar 3	Anëtar 4	Anëtar 5	Mesatarja aritmetike e pikëve nga formularët S6 të plotësuar nga secili kandidat (B1) ⁴⁴			

Nënshkrimi nga anëtarët e komisionit për zgjedhës:

Anëtar 1:	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data	Nënshkrimi
Anëtar 2:	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data	Nënshkrimi
Anëtar 3:	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data	Nënshkrimi
Anëtar 4:	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data	Nënshkrimi
Anëtar 5:	Emri dhe mbiemri	Funksioni/pozita	Data	Nënshkrimi

Kryetari/ja i/e komisionit

⁴² Pikët e fituara në testin me shkrim nuk duhet të kalojnë 100

⁴³ Pikët e fituara nga vlerësimi i portfolios nuk duhet të kalojnë 20

⁴⁴ Pikët e fituara në intervistën me gojë nuk duhet ta kalojnë 80



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA _____
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT
Data: _____, Nr. prot.: _____

Logo e
komunës

(Të shtohet preambula)

**S8. VENDIM PËR SHPALLJEN E REZULTATEVE TË PRANIMIT PËR POZITËN
SEKRETAR I SHKOLLËS**

Komisioni përzgjedhës, duke u bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë e tij, pas përfundimit të konsultimit të dokumentacionit, rezultateve të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, shpall rezultatet e pranimi sipas konkursit _____ të datës _____ të publikuar nga Drejtoria Komunale e Arsimit në _____ për vendin e punës Sekretar në _____.

Nr.	Emri dhe mbiemri	Pikët nga testi me shkrim	Pikët nga intervistimi me gojë	Totali i pikëve
1				

Këshillë juridike:

Aplikantët e pakënaqur me vendimin për përzgjedhje mund të ushtrojnë ankesë në afat prej tetë (8) ditësh nga pranimi i vendimit.

(Nënshkrimi)

6. Udhëzime për procedurën e zëvendësimit dhe pagesës së mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore

1. Hyrje

Ky udhëzues për procedurën e zëvendësimit dhe pagesës së mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore është një instrument shumë i rëndësishëm për Drejtoritë Komunale të Arsimit (DKA). Qëllimi i tij është të ofrojë procedurat dhe strukturën e qartë për trajtimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore. Kjo procedurë bën të mundur vlerësimin e aftësive për punë të mësimdhënësve nga Institucionet Shëndetësore Publike (ISHP), duke marrë në konsideratë shëndetin e tyre. Zëvendësimi bëhet me mësimdhënës/e të drejtimit përkatës, duke u bazuar në një gamë kriteresh që përfshijnë angazhimin e personelit të disponueshëm në nivel komunal. Nëse pas vlerësimit nga ISHP, një mësimdhënës plotëson kriteret për zëvendësim, ai kualifikohet për t'u paguar në përputhje me vendimin e DKA-së dhe dëshmitë mjekësore. Kjo procedurë ka për qëllim të sigurojë që edukimi të mbetet një prioritet, ndërsa garantohet mirëqenia dhe përkrahja e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore.

2. Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzuesi është të ofrojë një strukturë dhe procedura të qarta për trajtimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore për DKA-të, si dhe të ofrojë përkrahje dhe kujdes ndaj tyre. Ky udhëzues bazohet në Ligjin e Buxhetit për vitin përkatës dhe i ndihmon DKA-të të marrin vendimet e duhura për zbatimin dhe pagesën e mësimdhënësve në këtë kategori nga buxheti i tyre.

3. Vlerësimi i aftësive për punë i mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore

Procesi i vlerësimit të aftësive për punë të mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore është si vijon:

- **Vlerësimi nga Institucionet Shëndetësore Publike (ISHP):** Vlerësimin e aftësive për punë dhe shkallën e sëmundjes e kryejnë ISHP-të përmes raporteve mjekësore.
- **Dorëzimi i raporteve mjekësore në Drejtoritë e Institucioneve Edukativo-Arsimore (IEA):** Raportet mjekësore nga ISHP dorëzohen në IEA për vlerësim dhe shqyrtim.
- **Dorëzimi i raporteve në DKA:** Pas pranimin nga IEA, raportet e shëndetit dorëzohen në DKA për vlerësim dhe vendim për zëvendësim dhe pagesë.
- **Vlerësimi dhe vendimi i DKA-së:** në bashkëpunim me drejtorin e IEA, shqyrton dhe verifikon raportet e ISHP-së dhe marrin vendim për zëvendësimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore.

- **Nxjerrja e vendimit nga DKA:** Drejtori/ja i/e DKA-së nxjerr vendimin përfundimtar për zëvendësimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore.
- **Zëvendësimi dhe periudha e përcaktuar:** Zëvendësimi i mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore bëhet pas shfrytëzimit të pushimit të lejuar mjekësor dhe zgjat deri në fund të gjysmëvjetorit.
- **Ndërprerja e zëvendësimit:** Zëvendësimi mund të ndërpritet nëse gjendja shëndetësore e mësimdhënësit përmirësohet, bazuar në dëshmitë mjekësore të ISHP-së.

4. Mënyra e zëvendësimit

Procesi i zëvendësimit të mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore kryhet nga DKA-të dhe përfshin hapat e mëposhtëm:

- **Angazhimi i mësimdhënës/e me normë të pjesshme:** Nëse mund të gjenden mësimdhënës/e të punësuar në komunën përkatëse që nuk e kanë normën e plotë të mësimdhënies, ata mund të angazhohen për të zëvendësuar.
- **Angazhimi i mësimdhënës/e të rinj:** Mësimdhënës/e të rinj nga lista pritëse gjithashtu mund të angazhohen për zëvendësim.
- **Angazhimi i mësimdhënësit/es me orë shtesë/mbi normë:** Mësimdhënësit/et e punësuar në komunën përkatëse që mund të marrin orë shtesë/mbi normë mund të përzgjidhen për zëvendësim.
- **Shpallja e konkursit publik:** Nëse nuk ka mësimdhënës/e të drejtimit përkatës (sipas pikave a, b dhe c) për të kryer zëvendësimin, DKA shpall konkurs publik për një periudhë të caktuar të angazhimit për të gjetur mësimdhënës/e të përshtatshëm.

Ky proces siguron që zëvendësimi i mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore bëhet në mënyrë e rregullt dhe efikase, duke përdorur burime të disponueshme dhe duke mbështetur mësimdhënësit në nevojë.

5. Forma e pagesës

Procesi i pagesës për mësimdhënësit me gjendje të rëndë shëndetësore është si vijon:

- **Vlerësimi mjekësor dhe vendimi:** Pas vlerësimit të gjendjes shëndetësore të mësimdhënësit nga dëshmitë, raportet mjekësore dhe vendimit nga punëdhënësi, mësimdhënësi kualifikohet se plotëson kriteret për t'u paguar.

- **Pagesa:** Mësimdhënësit me gjendje të rëndë shëndetësore paguhën në përputhje me vendimin e nxjerrë. Ata paguhën 100% e pagës bazë, e cila është përcaktuar në bazë të kontratës së tyre me institucionin përkatës.
- **Shtesa e përvojës:** Në pagesë përfshihet shtesa për përvojën e punës së mësimdhënësit. Kjo siguron një kompensim të drejtë për kontributin e tyre në fushën e arsimit, duke marrë parasysh përvojën e tyre të fituar gjatë viteve të punës në mësimdhënie.
- **Shtesa e kualifikimit:** Në pagesë nuk përfshihet shtesa e kualifikimit.

Ky proces i pagesës siguron që mësimdhënësit me gjendje të rëndë shëndetësore të kompensohen në mënyrë ekuivalente dhe të drejtë për punën e tyre, duke mbështetur ata në kohë të vështira dhe duke siguruar një trajtim të drejtë dhe të barabartë ndaj të gjithë mësimdhënësve.

Përfundim

Ky udhëzues për zëvendësimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore paraqet një instrument kujdesi dhe ndihme për DKA-të, duke u fokusuar në sigurimin e trajtimit dhe kompensimit të drejtë për mësimdhënësit në këtë kategori. Qëllimi i këtij udhëzuesi është të krijojë një strukturë të qartë dhe procedura për zbatimin e trajtimit dhe pagesës së mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore, duke u mbështetur në legjislacionin e përcaktuar nga Ligji i buxhetit për vitin përkatës.

Procesi i vlerësimit të aftësive për punë fillon me vlerësimin mjekësor nga Institucionet Shëndetësore Publike (ISHP), i cili vazhdon me dorëzimin e raportit në Drejtoritë e Institucioneve Edukativo-Arsimore (IEA) për shqyrtim dhe më pas në DKA për vendimmarrje. Vendimet për zëvendësimin dhe pagesën e mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore merren në bashkëpunim me drejtorin e IEA-së dhe nxirren nga Drejtori/ja e DKA-së.

Procesi i zëvendësimit vjen në mënyra të ndryshme, duke u bazuar në disponueshmërinë e mësimdhënësve të drejtimit përkatës. Në fund, procesi i pagesës siguron që mësimdhënësit me gjendje të rëndë shëndetësore të marrin një kompensim të drejtë për punën e tyre, duke u bazuar në pagën bazë dhe përvojën e tyre të fituar në fushën e arsimit. Ky udhëzues ndihmon në sigurimin e mirëqenies dhe mbështetjes së mësimdhënësve me gjendje të rëndë shëndetësore, duke siguruar që arsimi të mbetet një prioritet, ndërsa mësimdhënësit në nevojë trajtohen me drejtësi dhe kujdes.