|  |
| --- |
| Republika e Kosovës  Republika Kosova-Republic of Kosovo  ***Qeveria –Vlada-Government***  *Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit- Ministarstva za Obrazovanje Nauku,Tehnologiju i Inovacija-Ministry of Education Science,Technology and Innovation* |
|  |

**Standardet për organizimin dhe funksionimin e Këshilltarëve për Karrierë në institucionet e arsimit dhe aftësimit profesional**

**Shkurt, 2023**

Ky dokument është zhvilluar me mbështetjen e projektit “Rritja e Punësimit për të Rinj (EYE) i Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC) zbatuar nga konsorciumi Helvetas Swiss Intercooperation dhe Management Developmenmt Associates

Përmbajta

[1. HYRJE 3](#_Toc130197747)

[2. ORIENTIMI NË KARRIERË NË IAAP NË KOSOVË 4](#_Toc130197748)

[3. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË IAAP 5](#_Toc130197749)

[Standardi 1 - Misioni dhe objektivat 5](#_Toc130197750)

[Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë 6](#_Toc130197751)

[Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAAP 9](#_Toc130197752)

[Standardi 4 - Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë 11](#_Toc130197753)

[Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarve për Karrierë 13](#_Toc130197754)

[4. SHTOJCAT 15](#_Toc130197755)

[Shtojca 1. Edukimi për karrierë 15](#_Toc130197756)

[Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën 16](#_Toc130197757)

[Shtojca 3. Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri 16](#_Toc130197758)

[Shtojca 4: Përshkrimi i detyrave të Këshilltarëve për Karrierë 17](#_Toc130197759)

**Shkurtesat**

|  |  |
| --- | --- |
| **AAAPARr** | Agjencia për Arsim dhe Aftësim Profesional dhe Arsimin e të Rriturve |
| **AAP** | Arsimi dhe Aftësimi Profesional |
| **AKK** | Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve |
| **APRK** | Agjencia e Punësimit e Republikës së Kosovës |
| **BE** | Bashkimi Evropian |
| **CEDEFOP** | Qendra Evropiane për Zhvillimin e Formimit Profesional |
| **DKA** | Drejtoria Komunale e Arsimit |
| **EYE** | Rritja e Punësimit për të Rinj |
| **IAAP** | Institucionet e Arsimit dhe Aftësimit Profesional |
| **MASHTI** | Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit |
| **MFPT** | Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve |
| **MVP** | Mësimi në Vendin e Punës |
| **PSAK** | Plani Strategjik i Arsimit të Kosovës |
| **QAP** | Qendra e Aftësimit Profesional |
| **QeK** | Qendra e Kompetencës |
| **KK** | Këshilltarët për Karrierë |

# **HYRJE**

Përkufizimi i orientimit në karrierë, i miratuar në Rishikimin e Politikave të Orientimit në Karrierë të OECD-së[[1]](#footnote-1) përshkruan "shërbimet që synojnë të ndihmojnë njerëzit, të çdo moshe dhe në çdo moment gjatë jetës së tyre, për të bërë zgjedhjet mbi profesionin, arsimin dhe aftësimin, si dhe për të menaxhuar karrierën e tyre”. Arsyet për vëmendje të politikëbërjes ndaj orientimit në karrierë si një e mirë publike dhe private ndahen në tre kategori kryesore:

* *Qëllimet e të nxënit*, duke përfshirë përmirësimin e efikasitetit të sistemit të arsimit dhe aftësimit dhe menaxhimin e ndërlidhjes së tij me tregun e punës. Nëse individët marrin vendime në një mënyrë të mirëinformuar dhe të menduar mirë, lidhur me interesat e tyre, kapacitetet dhe aspiratat e tyre, investimet në sistemet e arsimit dhe aftësimit japin përfitime më të larta.
* *Qëllimet e tregut të punës*, duke përfshirë përmirësimin e përputhjes ndërmjet ofertës dhe kërkesës dhe menaxhimin e përshtatjes ndaj ndryshimeve. Nëse njerëzit gjejnë punë që shfrytëzon potencialin e tyre dhe përmbush qëllimet e tyre, ata janë më të motivuar dhe për këtë arsye më produktivë.
* *Qëllimet e barazisë sociale*, duke përfshirë mbështetjen e mundësive të barabarta dhe promovimin e përfshirjes sociale. Shërbimet e orientimit për karrierë mund të rrisin aspiratat e grupeve të pafavorizuara dhe t'i mbështesin ata t’i arrijnë mundësitë që përndryshe mund t'u ishin mohuar.

Ekziston një tendencë për të menduar se orientimi në karrierë është kryesisht i parëndësishëm për AAP-në, gjë që bazohet në supozimin se vendimet për karrierën tashmë janë marrë. Mirëpo ky supozim është argumentuar se është i mangët në një numër aspektesh të rëndësishme, dhe se orientimi për karrierë po vepron me efektivitet si një urë shtesë midis programeve të AAP-së dhe botës së punës, duke e parë nxënësin si një agjent aktiv në këtë marrëdhënie.[[2]](#footnote-2) Orientimi në karrierë është i rëndësishëm për cilësinë dhe efektivitetin e AAP-së në dy faza të ndryshme:

*Përpara hyrjes në një program të AAP-së*, bazuar në dy parime të rëndësishme:

* Që të gjithë të rinjtë duhet të ndërgjegjësohen për opsionet e AAP-së së bashku me opsionet e tjera të disponueshme për ta.
* Që të rinjtë e interesuar në opsionet e AAP-së të mbështeten me informacione të cilësisë së lartë për karrierën, për të siguruar që zgjedhjet e tyre janë të mirinformuara dhe të menduara mirë.

*Në kuadër të programit të AAP-së*, bazuar në dy parime të rëndësishme:

* Orientimi në karrierë duhet të jetë i disponueshëm në të gjitha pikat përkatëse të vendimmarrjes për zhvillimin e ardhshëm personal.
* Orientimi në karrierë duhet të përgatisë nxënësit si për mjediset e punës ashtu edhe për jetën e përditshme, ashtu që nxënësit të zhvillojnë kompetenca transversale të nivelit të lartë për të adresuar sfidat komplekse.

Agjenda evropiane e aftësive 2020, konfirmon nevojën për të mbështetur të gjithë individët në rrugën e tyre të të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe thekson rëndësinë e shërbimeve të karrierës, veçanërisht në mjediset shkollore. Në përputhje me këtë agjendë, Qeveria e Kosovës në programin e saj 2021-2025 dhe MASHTI në Strategjinë e Arsimit 2022-2026, në kuadër të prioriteteve për harmonizimin e AAP-së, me kërkesat e tregut të punës ka përfshirë edhe zhvillimin dhe fuqizimin e shërbimeve të orientimit në karrierë në IAAP.

# **ORIENTIMI NË KARRIERË NË IAAP NË KOSOVË**

Ligji nr. 04/L-138 – 2013 për AAP-në në Kosovë kërkon mbështetjen e zhvillimit të karrierës së nxënësve si pjesë e integruar e të mësuarit gjatë gjithë jetës (neni 3, pika 1.5), dhe orientimi në karrierë duhet të jetë pjesë integrale e të gjitha programeve të ofruara nga IAAP-të (neni 6, pika 3,3).

Përvojat në vendet e ndryshme të BE-së dhe në rajon tregojnë se shërbimet e karrierës në IAAP mund të organizohen në forma të ndryshme, si modeli kurrikular, modeli i qendrës për karrierë, modeli virtual, apo edhe kombinim i këtyre modeleve. Në Kosovë, që nga viti 2017, MASHTI në bashkëpunim me projektin EYE dhe akterët tjerë relevant ka zhvilluar modelin e Qendrës për Karrierë me bazë në shkollë i cili deri tani është zbatuar në 23 IAAP të ndryshme. Një vlerësim i kryer së fundmi mbi ndikimin e shërbimeve të ofruara nga qendrat e karrierës në IAAP në Kosovë[[3]](#footnote-3) tregon përfitime të prekshme për shkollat, nxënësit, punëdhënësit dhe komunitetin. Kështu që justifikohet nevoja për shërbime të karrierës në të gjithë sistemin e AAP-së në nivel vendi dhe krahas kësaj edhe përgatitja profesionale e mësimdhënësve për të marrë rolin e këshilltarit për karrierë.

Prandaj, MASHTI ka marrë udhëheqjen për të institucionalizuar shërbimet e karrierës dhe rolin e këshilltarëve për karrierë për të gjithë sistemin e AAP-së në Kosovë. Është zhvilluar standardi i profesionit dhe programi kualifikues për këshilltarët e karrierës, të cilat u validuan nga AKK dhe aktualisht kemi 15 këshilltarët e parë të karrierës të certifikuar. Pozita e këshilltarit për karrierë është përfshirë në organogramin e IAAP-ve të rregulluar me UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave, si dhe është përfshirë në ligjin për pagat në sektorin publik. Ndërsa, tani MASHTI themeloi grupin punues për të zhvilluar standardet për organizimin dhe funksionimin e këshilltarëve për karrierë në IAAP dhe t'i përdorë ato për të zhvilluar udhëzime të qarta administrative dhe legjislacionin përkatës sekondar.

Kuadri ligjor për AAP dhe arsimin e të rriturve bazohet në ligjet përkatëse kombëtare, siç janë renditur më poshtë:

* Ligji nr 04/L–032 – 2011 për Arsimin Parauniversitar
* Ligji nr. 04/L-138 – 2013 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional
* Ligji nr. 04/L-143 – 2013 për Arsimin dhe Aftësimin e të Rriturve
* Ligji nr 03/L-060 – 2011 për Kualifikimet Kombëtare
* Ligji nr. 2004/37 – 2004 për Inspektoratin e Arsimit në Kosovë
* Ligji nr. 03/L-068 – 2008 për Arsimin në Komuna
* Ligji nr. 04/L-205 për Agjencinë e Punësimit të Kosovës.

Për zbatimin e kuadrit ligjor të lartpërmendur janë miratuar disa udhëzime dhe rregullore administrative përkatëse.

# **STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË IAAP**

Faktor i rëndësishëm për ofrimin cilësor dhe të qëndrueshëm të shërbimeve të orientimit në karrierë në IAAP është një strukturë e dakorduar e standardeve mbi organizimin dhe funksionimin e këshilltarëve për karrierë, me një mandat të qartë të tyre të rregulluar me legjislacion sekondar dhe udhëzime tjera relevante. Kjo do të siguronte burime të mjaftueshme njerëzore dhe financiare të mbështetura nga udhëheqja e shkollës dhe komuna, si dhe përgjegjësi të definuara të të gjitha palëve të interesit.

Në vazhdim janë paraqitur standardet dhe kërkesat minimale për organizimin dhe funksionimin e Këshilltarëve për Karriere në IAAP të ndara në pesë kapituj:

* **Misioni dhe objektivat**
* **Roli i Këshilltarëve për Karrierë**
* **Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAAP**;
* **Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë**;
* **Monitorimi dhe vlerësimi dhe sigurimi i cilësisë**.

## **Standardi 1 - Misioni dhe objektivat**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emërtimi** | **Misioni dhe objektivat e Këshilltarëve për Karrierë** |
| **Qëllimi** | Misioni dhe objektivat janë thelbësore për KK-të për të ofruar shërbime të fokusuara në nevojat dhe kërkesat e nxënësve dhe për t'i shtuar vlerë zhvillimit të komunitetit lokal. Misioni dhe objektivat mund të ndryshojnë lehtësisht ndërmjet KK-ve pasi ata u shërbejnë IAAP-ve të ndryshme, por është e rëndësishme t’i zhvillojnë shërbimet dhe t’i përcjellin reformat në sistemin arsimor në Kosovë. |
| **Kërkesat** | Më poshtë janë paraqitur misioni, objektivat strategjike dhe objektivat operacionale që çdo KK duhet t’i përmbushë.  **MISIONI**  KK-të informojnë dhe mbështesin nxënësit/vijuesit e AAP-së dhe nxënësit e ardhshëm të përmirësojnë aftësitë dhe shkathtësitë për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe në bashkëpunim të ngushtë me Koordinatorët për Mësim në Vendin e Punës (KMVP) të lehtësojnë tranzicionin e tyre nga shkolla në punë.  **OBJEKTIVAT STRATEGJIKE**   * KK-të ofrojnë shërbime për nxënësit/vijuesit e tërë ciklit të AAP-së (klasat 10-11-12). * KK-të informojnë dhe mbështesin nxënësit e ardhshëm (nxënësit e klasës së 9-të dhe nxënësit që kanë braktisur shkollën) lidhur me vendimmarrjen për profesionin e tyre të ardhshëm dhe orientim dhe zhvillim në karrierë. * KK të bashkëpunojnë me KMVP-të për përgatitjen e nxënësve me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të MVP-së. * KK-të bashkëpunojnë me palë të ndryshme me interes për IAAP duke përfshirë edhe prindërit të cilët luajnë një rol të rëndësishëm në vendimmarrjen e nxënësve për profesionin e tyre të ardhshëm.   **OBJEKTIVAT OPERACIONALE**  **Objektivat afatshkurtra 6-12 muaj:**   1. Zhvillimi i kapaciteteve funksionale dhe operacionale:  * Përgatitja për një veprimtari fillestare (procedurat, shabllonet e punës, bazat e të dhënave, mjetet dhe instrumentet e punës, etj.) * Promovimi i shërbimeve për karrierë në komunitetin lokal * Planifikimi i përbashkët me KMVP-të për përgatitjen e nxënësve për realizim të suksesshëm të MVP-së.   2. Identifikimi i partneriteteve të mundshme dhe nënshkrimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit.  3. Përgatitja e planeve në bashkëpunim me shkollat e mesme të ulëta për organizimin e aktiviteteve me nxënësit e klasave të 9-ta.  **Objektivat afatmesëm / 1-3 vjet:**   1. Ofrimi i shërbimeve të karrierës për nxënësit dhe komunitetin, të prioritizuara sipas kontekstit dhe nevojave të AAP-së. 2. Bashkëpunimi me partnerët dhe palët e interesit. 3. Rritja graduale e fushëveprimit të aktiviteteve. |

## **Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emërtimi** | **Roli i Këshilltarëve për Karrierë** |
| **Qëllimi** | KK-të duhet të ofrojnë shërbime për nxënësit/vijuesit e AAP-së, nxënësit e ardhshëm (nxënësit e klasës së 9-të dhe nxënësit që kanë braktisur shkollën), prindërit dhe komunitetin në përgjithësi. |
| **Kërkesat** | Paketa minimale e shërbimeve që KK-të duhet të ofrojnë, ndahet sipas grupeve të synuara:   1. **BASHKËPUNIMI ME NXËNËSIT**   **A.1. Nxënësit/vijuesit e AAP-së**   * Edukimi për karrierë për të gjithë nxënësit/vijuesit e AAP-së   KK-të duhet t'i ndihmojnë nxënësit/vijuesit të zhvillojnë aftësitë që nevojiten për të vlerësuar shtigjet e mundshme të karrierës.  *Shih Shtojcën 1 për informacion shtesë.*   * Informacionet dhe burimet për karrierën   KK-të duhet të përgatisin dhe përditësojnë rregullisht një sërë informacionesh dhe materialesh të vlefshme për të mbështetur nxënësit/vijuesit në zgjedhjen e karrierës së tyre, si një mundësi për realizim profesional ose vazhdim të arsimit pas diplomimit. Informacioni duhet të jetë i përshtatshëm për profilet në IAAP. Përdorimi i platformës kombëtare Busulla.com është i domosdoshëm për këtë qëllim.  *Shih Shtojcën 2 për informacion shtesë.*   * Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri.   KK-të duhet të ofrojnë trajnime grupore për nxënësit/vijuesit, si dhe konsultime individuale sipas nevojës, për ngritjen e shkathtësive për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe punësueshmërisë.  Ky program trajnimi komplimenton temat e zhvilluara në kuadër të Edukimit për Karrierë.  Prioritet duhet t'u jepet klasave të 12-ta për t'i përgatitur ato për qasje në tregun e punës dhe punësueshmëri.  *Shih Shtojcën 3 për informacion shtesë.*   * Mbështetja e nxënësve/vijuesve dhe të diplomuarve për të gjetur mundësi punësimi konform Ligjit të Punës në fuqi. * Organizimi i ngjarjeve   KK-të në bashkëpunim me KMVP-të duhet të organizojnë të paktën një panair të punës dhe karrierës për vit shkollor, për të tërhequr të gjitha bizneset relevante në nivel lokal dhe nga rajonet tjera, institucionet e arsimit të lartë, ofrues të trajnimeve, si dhe pjesëmarrës tjerë të mundshëm si zyrat lokale të punësimit, OJQ, qendra rinore, etj.  KK-të gjithashtu janë përgjegjës për organizimin e ngjarjeve tjera të lidhura me zhvillim të karrierës së nxënësve/vijuesve të AAP-së, të tilla si prezentime ose seminare të ofruara nga bizneset ose akterë tjerë relevant (donatorë, universitete, qendra të trajnimeve, etj.).   * Aktivitetet për vajza dhe grupet minoritare.   KK-të janë përgjegjës të zhvillojnë kalendarin e aktiviteteve për vajza (p.sh. dita e vajzave, vajzat në TIK, mysafir folës nga gra të suksesshme në karrierë, etj.) dhe grupet minoritare (p.sh. dita e ndërmarrësisë për të fuqizuar vullnetin e tyre për shkollim dhe punësueshmëri) dhe t’i realizoj ato në bashkëpunim edhe me akterë tjerë relevant (p.sh. zyra komunale për minoritete, organizata rinore, etj.).   * Mirëmbajtja dhe përdorimi i Sistemeve Digjitale, duke ndjekur udhëzimet administrative dhe rregulloret e tjera përkatëse të parashikuara nga MASHTI, Komuna dhe IAAP-të.   Dy sistemet e mëposhtme janë minimumi që KK-të duhet të përdorin:   * + Sistemi për gjurmimin e të diplomuarve.   + Sistemi për matjen e kënaqshmërisë së klientëve. * Zbatimi i aktiviteteve për nxënësit/vijuesit me nevoja të veçanta.   **A.2. Nxënësit e ardhshëm**   * KK-të duhet të organizojnë ngjarjen e Ditëve të Hapura për çdo vit shkollor për nxënësit e klasës së 9-të për t'i ndihmuar ata për një zgjedhje të informuar për karrierë. Ngjarja duhet të zgjasë minimum 4 ditë dhe të ndodhë në fillim të semestrit të dytë të çdo viti shkollor. * KK-të organizojnë sesione informuese për nxënësit e klasave të 9-ta (p.sh. vizita në shkolla, punëtori, tryeza të rrumbullakëta, etj.) në koordinim me përgjegjësit për karrierë në shkollat e mesme të ulëta për të prezantuar dhe promovuar profilet e IAAP-së. * Puna me nxënës që braktisin shkollën për informim dhe mbështetje për karrierë.  1. **BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN**  * KK-të duhet të krijojnë partneritete me palë të ndryshme me interes për IAAP duke nënshkruar marrëveshje të bashkëpunimit apo marrëveshje të vullnetit të mirë. * KK-të duhet të bashkëpunojnë së paku me partnerët e mëposhtëm:   + - * Zyrat e punësimit   Ato mund të ftohen të marrin pjesë në punëtori të ndryshme për të prezentuar tema të tilla si të drejtat e punonjësve; çështjet ligjore, shëndetësore dhe të sigurisë, etj.; të shkëmbejnë informacione për tregun e punës dhe vendet e lira të punës, të marrin pjesë në ngjarje të karrierës dhe në takimet me bizneset, etj.   * + - * Komuna   Ato mund të ftohen të marrin pjesë në ngjarje të karrierës dhe në takimet me bizneset; ato mund të ndihmohen në organizimin e ngjarjeve të komunitetit lokal duke i promovuar ato në mesin e nxënësve apo duke ofruar vullnetarë, etj.   * + - * Organizatat e biznesit në nivel lokal dhe qendror   Ato mund të ftohen të marrin pjesë në ngjarje të karrierës dhe sesione të ndryshme për të ofruar informacione për tregun e punës.   * + - * OJQ-të, organizatat rinore – promovojnë iniciativa përkatëse që mund të jenë të dobishme për nxënësit e AAP-së.       * Prindërit dhe Këshillin e Prindërve - duke i ftuar ata në ngjarje të karrierës dhe aktivitete tjera të shkollës.       * Organizatat donatore – KK-të mund të marrin pjesë në përgatitjen dhe zbatimin e projekteve ose iniciativave të financuara nga donatorët qe i shtojnë vlerë shërbimeve të karrierës të ofruara nga KK-të në IAAP. * Asistimi dhe mobilizimi i të rriturve për të hyrë në arsimin profesional – KK-të mund të ofrojnë informacion të përgjithshëm për karrierë komunitetit lokal për të ndihmuar të rriturit të përmirësojnë kualifikimet ose rikualifikimet e tyre. * Pjesëmarrja në aktivitete të lidhura me zhvillim të politikave në fushën e karrierës, si grupe pune, konferenca, etj. * Rrjetëzimi i KK-ve – shkëmbimi i përvojave dhe praktikave të mira dhe bashkëpunimi për të zhvilluar shërbime, materiale dhe informacione të karrierës. |

## **Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAAP**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emërtimi** | **Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAAP** |
| **Qëllimi** | Përcaktimi i numrit dhe funksionit të KK-ve të angazhuar varësisht nga numri i nxënësve në IAAP. |
| **Kërkesat** | **Numri i Këshilltarëve për Karrierë**  Numri i KK-ve përcaktohet varësisht nga numri i nxënësve në IAAP, si që është specifikuar në kategoritë e mëposhtme.  **1. Në IAAP deri në 500 nxënës:**  1.1. Një KK me normë të plotë për bashkëpunim me nxënës dhe komunitetin, i cili kryen edhe detyrat e menaxherit për tërë shërbimet/aktivitetet që ofrohen.  1.2. KK mund të angazhohet për më shumë se një IAAP në të njëjtën komunë, por jo më shumë se 500 nxënës gjithsej.  1.3. Nëse pozita e KK-së nuk mbulohet me normë të plotë, atëherë me propozim të IAAP-së, DKA plotëson këtë normë të plotë me dy gjysmë norma.  1.4. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e mësimdhënësve.  **2. Në IAAP me 501 deri në 1000 nxënës:**  2.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës dhe komunitetin. Njëri prej KK-ve në koordinim me drejtorin e IAAP-së merr edhe detyrat e menaxherit për tërë shërbimet/aktivitetet që ofrohen.  2.2. KK-të mund të angazhohen për më shumë se një IAAP në të njëjtën komunë, por jo më shumë se 1000 nxënës gjithsej.  2.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të IAAP-së, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma.  2.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e mësimdhënësve.  **3. Në IAAP me mbi 1000 nxënës:**  3.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës dhe komunitetin. Njëri prej KK-ve në koordinim me drejtorin e IAAP-së merr edhe detyrat e menaxherit për tërë shërbimet/aktivitetet që ofrohen.   * 1. KK-të i shërbejnë vetëm një IAAP.   3.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të IAAP-së, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma.  3.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e mësimdhënësve.  **Funksioni i Këshilltarëve për Karrierë:**  KK-të janë personel mësimdhënës që funksionojnë në kuadër të IAAP-së.  Në rast të mungesës së mësimdhënësve mbrenda IAAP-së, DKA me vendim të posaçëm emëron mësimdhënës nga institucionet tjera arsimore të komunës së njëjtë.  KK-të janë pjesë e skemës organizative të IAAP-së në kuadër të Këshillit Profesional sipas UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave.  KK-të me propozim të IAAP-së përzgjidhen nga DKA, respektivisht AAAPARr, sipas përshkrimit të detyrave dhe kompetencave.  *Shih Shtojcën 4 për informacion shtesë*.  KK-të pajisen me kontratë nga DKA-të, respektivisht AAAPARr, me kohë të pacaktuar me normë të plotë, ose si mësimdhënës/KK në rastet me gjysmë norme.  **Kualifikimi dhe shkathtësitë e Këshilltarëve për Karrierë**  KK-të duhet të certifikohen me programin kualifikues për këshilltarët e karrierës të akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve në Kosovë.  KK-të gjithashtu duhet të kenë aftësi të mira transversale.  *Shih Shtojcën 4 për informacion shtesë*.  **Raportimi i Këshilltarëve për Karrierë**  KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të IAAP-së.  Për punën e KK-ve, drejtori i IAAP-së raporton në DKA, respektivisht në AAAPARr. |

## **Standardi 4 -** **Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emërtimi** | **Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë** |
| **Qëllimi** | Përcaktimi i hapësirave dhe pajisjeve të punës të nevojshme për ofrimin cilësor të shërbimeve të karrierës. |
| **Kërkesat** | **Hapësirat e punës për Këshilltarët për Karrierë**  Hapësirat e punës duhet të jenë brenda IAAP-ve për të formuar një mjedis të këndshëm që stimulon funksionimin efektiv të punës së KK-ve. Kjo hapësirë përdoret edhe nga KMVP-të për koordinim të aktiviteteve të përbashkëta siç e përshkruan ky dokument në tërësinë e saj.  Duhet të kenë sinjalistikë shumë të dukshme në mënyrë që të identifikohen lehtësisht nga vizitorët.  Hapësirat dhe sipërfaqet e obligueshme:   * Një zyrë me sipërfaqe 15-25m2 * Një sallë trajnimi me kapacitet deri 25 nxënës me sipërfaqe 40-60 m2.   Mobilieria e nevojshme për hapësirat e punës dhe ofrimin cilësor të shërbimeve.  **Pajisjet teknologjike**  Laptop për secilin KK.  1 printer multifunksionale (printer, fotokopje, skaner).  1 PC që mund të përdoret për të instaluar sistemet digjitale të punës dhe për t'u përdorur si databazë.  1 projektor me ekranin e varur apo lëvizës.  **Lidhja me rrjetin dhe internetin**  Internet me kabëll apo wireless.. |

## **Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emërtimi** | **Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë** |
| **Qëllimi** | Përcaktimi i kushteve dhe kritereve për monitorim dhe vlerësim të këshilltarëve për karrierë në përmbushjen e objektivave dhe rezultateve. |
| **Kërkesat** | **Vlerësimi i objektivave strategjike**  Bëhet çdo 3 vjet.  Bëhet nga drejtori i IAAP-së në bashkëpunim me KK-të dhe raporton në DKA/AAAPARr, dhe sipas kërkesës edhe në MASHTI.  **Vlerësimi i objektivave operacionale**  KK-të hartojnë planin vjetor të punës për IAAP-të përkatëse më së voni në gusht për vitin shkollor që fillon.  Raportin e progresit të planit vjetor të punës e harton KK/menaxheri.  Vlerësimi i raportit të progresit bëhet nga drejtori i IAAP-së.  Vlerësimi i progresit të Planit Vjetor të Punës bëhet si në vijim:   * Në vitin e parë të angazhimit të KK-ve, dy herë në vit, pas semestrit të parë dhe pas semestrit të dytë të vitit shkollor. * Pas vitit të parë, një herë në vit pas përfundimit të vitit shkollor.   **Vlerësimi i rezultateve**  KK-të planifikojnë rezultatet e pritshme bazuar në Planin Vjetor të Punës.  Monitorimi i rezultateve bëhet vazhdimisht nga KK-të sipas treguesve të mëposhtëm:   * Numri i punëtorive/sesioneve informuese/trajnimeve të organizuara sipas temave. * Numri i nxënësve të përfshirë në punëtori/sesione informuese/trajnime sipas klasave dhe të ndara sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike. * Numri i nxënësve të mbështetur për punësim sipas klasave dhe të ndara sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike. * Numri i nxënësve te përgatitur me shkathtësitë e buta për realizim te suksesshëm te MVP-së. * Numri i ngjarjeve të organizuara. * Numri i nxënësve që ndoqën ngjarjet sipas klasave dhe të ndara sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike. * Numri i bizneseve unike[[4]](#footnote-4) që bashkëpunojnë me KK-të.   Raportin mbi rezultatet e arritura e harton KK/menaxheri dhe e vlerëson drejtori i IAAP-së si në vijim:   * Në vitin e parë të angazhimit të KK-ve, dy herë në vit, pas semestrit të parë dhe pas semestrit të dytë të vitit shkollor. * Pas vitit të parë të angazhimit të KK-ve, një herë në vit pas përfundimit të vitit shkollor.   **Sigurimi i cilësisë**  KK-të përdorin sistemin e brendshëm të monitorimit të kënaqshmërisë së klientëve me shërbimet e ofruara dhe aktivitetet e realizuara, për:   * Nxënësit e AAP-së * Nxënësit e ardhshëm * Bizneset * Anëtarët e komunitetit   KK-të përdorin sistemin e gjurmimit të të diplomuarve për çdo të diplomuar. |

# **SHTOJCAT për IAAP**

# **Shtojca 1. Edukimi për karrierë**

KK-të duhet t'i ndihmojnë nxënësit të zhvillojnë aftësitë që nevojiten për të vlerësuar shtigjet e mundshme të karrierës.

Temat për edukimin për karrierë për klasat 10, 11 dhe 12 dhe numri i orëve për semestër janë dhënë më poshtë:

**Klasa 10** – 2 orë për semestër

Temat:

* Vlerësimi i shkathtësive dhe njohurive personale lidhur me karrierën e ardhshme të nxënësve

Rezultatet e të nxënit:

* Nxënësi tregon për qëllimet dhe planifikimet e karrierës “se çfarë janë të aftë të bëjnë”.
* Nxënësi shpjegon se si mund të arrijë qëllimet për të zhvilluar karrierën.
* Nxënësi përdor pajisjet teknologjike për të bërë hulumtimin e mundësive për orientim në karrierë.
* Nxënësi zhvillon dhe përditëson portfolion personale.

**Klasa 11** – 3 orë për semestër

Temat:

* Ndërlidhja e njohurive dhe shkathtësive personale me nevojat e tregut të punës.

Rezultatet e të nxënit:

* Nxënësi mëson mbi etikën dhe sjelljen profesionale.
* Nxënësi mëson mbi ligjin e punës.
* Nxënësi mëson mbi aplikacionet e ndryshme për ndërtimin e CV-së dhe letrës motivuese.

**Klasa 12 -** 3 orë për semestër

Temat:

* Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë.
* Këshillimi dhe orientimi në karrierë.
* Përgatitja për jetën profesionale dhe karrierën e ardhshme.
* Komunikimi në / për jetë dhe punë.

Rezultatet e të nxënit:

* Nxënësi vlerëson aftësitë personale dhe profesionale si dhe arritjet e identifikuara në bazë të fushave të ndryshme të interesit sipas objektivave të caktuara për vetëpërmirësim, duke marrë në konsideratë ndikimet në zgjedhjen e karrierës në të ardhmen.
* Nxënësi aplikon forma të testimit përmes platformave të ndryshme për të vlerësuar aftësitë personale e profesionale.
* Nxënësi prezenton plane afatshkurtra dhe afatgjata, përmes vendimmarrjes për karrierë të mëtutjeshme.
* Nxënësi harton planin e zhvillimit personal për realizimin e qëllimeve të veta profesionale.
* Nxënësi përdor aplikacione softuerike për përpunimin e të dhënave për aktivitete të ndryshme profesionale.
* Nxënësi mëson të promovojë shkathtësitë personale përmes përgatitjes dhe prezentimit të projekteve.
* Nxënësi praktikon plotësimin online të aplikacioneve të ndryshme (për fakultet, bursa, projekte).
* Nxënësi praktikon aplikacione të ndryshme për ndërtimin e CV dhe letrës motivuese, si dhe praktikon mënyrat e dërgimit online të këtyre dokumenteve.
* Nxënësi aplikon burime të ndryshme të informimit për zhvillim personal dhe profesional

## **Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën**

Këshilltarët për Karrierë informojnë nxënësit për mundësitë për punësim brenda dhe jashtë vendit, mundësitë e trajnimit dhe mobilitetit, bursat dhe programet universitare, shërbimet vullnetare, ngjarje dhe informacione të tjera që lidhen me zhvillimin e karrierës.

Këshilltarët për Karrierë planifikojnë aktivitetet vjetore lidhur me ofrimin e informacioneve për karrierën, duke përfshirë punëtoritë, sesionet informuese, panairet e karrierës, prezentimet e punëdhënësve ose ngjarje të tjera.

Këshilltarët për Karrierë ofrojnë materiale informuese të printuara apo elektronike sipas nevojës.

## **Shtojca 3. Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri**

KK-të duhet të ofrojnë trajnime grupore për nxënësit, si dhe konsultime individuale sipas nevojës, për ngritjen e shkathtësive për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe punësueshmërisë.

Ky program trajnimi komplimenton temat e zhvilluara në kuadër të Edukimit për Karrierë.

Prioritet duhet t'u jepet klasave 12-ta për t'i përgatitur ato për qasje në tregun e punës dhe punësueshmëri.

Temat e trajnimit :

* Përgatitja e CV-së dhe letrës motivuese.
* Përgatitja për intervistë të punës.
* Hulumtimi për vende të punës dhe rishikimi i një oferte për punësim.
* Hulumtimi i programeve universitare dhe programeve trajnuese për arsim dhe aftësim të mëtutjeshëm dhe përgatitja për aplikim.
* Përgatitja me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të MVP-së.
* Aktivitete tjera të lidhura me karrierën përfshirë mobilitetin e nxënësve, punën vullnetare dhe trajnime ekstra kurrikulare.

## **Shtojca 4: Përshkrimi i detyrave të Këshilltarëve për Karrierë**

**Kushtet e përgjithshme**

* KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të IAAP-së.
* KK-të janë mësimdhënës të IAAP-së të certifikuar me programin kualifikues për këshilltarë të karrierës të akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve në Kosovë.
* Norma për pozitën e KK-ve është e njëjtë si e mësimdhënësve në arsimin e mesëm të lartë.

**Detyrat kryesore**

**Shërbimet për nxënësit/vijuesit e AAP-së**

* Sipas standardit 2, pika A.1

**Shërbimet për nxënësit e ardhshëm**

* Sipas standardit 2, pika A.2.

**Shërbimet për komunitetin**

* Sipas standardit 2, pika B.

**Punët administrative**

* Zhvillimi dhe përditësimi i bazës së të dhënave për nxënës, akterë nga komuniteti dhe palë tjera të interesit.
* Mirëmbajtja dhe përditësimi i kanaleve mediale sociale lidhur me aktivitetet e zhvilluara
* Mbajtja e evidencës mbi aktivitetet e zhvilluara dhe ndihmon në hartimin e raporteve të progresit.
* Mbikëqyrë nxënësit vullnetarë që ndihmojnë KK-të.
* Mbajtja e shënimeve të sakta për aktivitetet dhe rezultatet (monitorimi dhe vlerësimi);

**Marketingu dhe promocioni**

* Promovimi i shërbimeve të karrierës për grupe të ndryshme të synuara nëpërmjet ngjarjeve të ndryshme, publikimeve, aktiviteteve online, etj.
* Promovimi i shërbimeve të karrierës përmes mediave sociale dhe mediave nacionale.
* Zhvillimi i publikimeve dhe materialeve promovuese.

**Menaxhimi (në rastet kur Këshilltarët për Karrierë kanë edhe përgjegjësinë e menaxhimit te shërbimeve/aktiviteteve)**

* Koordinon dhe mbikëqyrë aktivitetet e KK-ve.
* Përgjigjet në çështjet komplekse lidhur me shërbimet e KK-ve (p.sh. dilemat mbi prioritetin e aktiviteteve).
* Menaxhon koordinimin me institucionet publike, autoritetet lokale dhe qendrore, donatorët etj.
* Merret me zhvillimin profesional të KK-ve (trajnimet dhe objektivat mësimore).
* Menaxhon aspektet financiare të aktiviteteve të KK-ve.
* Përgatitja e raporteve të progresit.

**Aftësitë dhe shkathtësitë e nevojshme**

* Aftësi për vendimmarrje
* Aftësi për planifikim
* Shkathtësi komunikuese dhe prezentuese
* Aftësi për menaxhimin e kohës
* Aftësi për punë në ekip
* Shkathtësi për zhvillim dhe mbajtje të trajnimeve
* Aftësi për rrjetëzim
* Aftësi për negocim
* Shkathtësi digjitale
* Aftësi në gjuhë të huaja (e preferuar).

1. OECD, 2004 [↑](#footnote-ref-1)
2. Punim kërkimor i Institutit Kombëtar për Edukim dhe Këshillim në Karrierë, Kembrixh, MB, shtator 2009: Marrëdhënia e Orientimit për Karrierë me AAP-në. [↑](#footnote-ref-2)
3. Raporti nga vlerësimi i shërbimeve dhe përfitimeve nga Qendrat e Karrierës në IAAP të realizuar nga projekti EYE në 2021 [↑](#footnote-ref-3)
4. Numri i bizneseve unike nënkupton bizneset që regjistrohen në databazë njëherë, dhe jo sa herë të angazhohen në aktivitete të ndryshme [↑](#footnote-ref-4)