|  |
| --- |
| ]  **Republika e Kosovës**  **Republika Kosova-Republic of Kosovo**  ***Qeveria –Vlada-Government***  *Ministria e Arsimit, e Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - Ministarstva za Obrazovanje Nauku, Tehnologiju i Inovacia-Ministry of Education Science,Technology and Inovation* |
| Kabineti i Ministrit/Kabinet Ministra/Cabinet of the Minister  **UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. \_\_\_\_\_\_\_\_/2023 PËR KËSHILLTARËT PËR KARRIERË NË IAP**  **ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESTI) NO. \_\_\_\_\_\_\_\_/2023 FOR CAREER ADVISORS IN PEI**  **ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONTI) BR.\_\_\_\_\_\_\_/2023 ZA SAVETNIKE ZA KARIJERU U IPOO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit,** në mbështetje të paragrafit 1 te nenit 37 të Ligjit nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës / nr. 17 / 16 shtator 2011), Prishtinë, paragrafi 3 i nenit 24 te Ligji nr. 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës / nr. 7 / 26 mars 2013), Prishtinë, nenit 8 paragrafi 1 nënparagrafi 1.4, shtojca 1 paragrafi 7 i Rregullores (QRK) nr. 02/2021 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive të datës 30. 03. 2021, Udhëzimit administrativ nr. 03/2013 për standardet e hartimit të akteve normative (GZ, nr. 03/2013, dt. 16.05.2013), nxjerr:  **UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. \_\_\_\_\_\_\_\_/2023 PËR KËSHILLTARËT PËR KARRIERË NË IAP**  **Neni 1**  **Qëllimi**  Ky udhëzim administrativ e rregullon pozitën, funksionin, rolin, mënyrën e financimit, monitorimin dhe vlerësimin e Këshilltarëve për Karrierë në institucionet e arsimit parauniversitar (SHMU, gjimnaze dhe AAP).  **Neni 2**  **Përkufizimet**   1. MASHTI - Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit. 2. AAAPARr - Agjencia për Arsim dhe Aftësim Profesional dhe Arsimin e të Rriturve. 3. AAP-Arsimi dhe Aftësimi Profesional. 4. AKK-Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve. 5. DKA - Drejtoria Komunale e Arsimit. 6. IAP-Institucionet e Arsimit Parauniversitar. 7. IAAP - Institucionet e Arsimit dhe Aftësimit Profesional. 8. KK - Këshilltarët për Karrierë. 9. KK – Këshilltarët për Karrierë. 10. KMVP – Koordinatori për mësim në vendin e punës. 11. SHMU – Shkollat e Mesme të Ulëta. 12. SHML – Shkollat e Mesme të Larta.   **Neni 3**  **Roli i Këshilltarëve për Karrierë**   * 1. Ndihmon nxënësit e SHMU-ve të marrin vendim të informuar mbi profesionin dhe zhvillimin e karrierës, duke shfrytëzuar potencialin e tyre të plotë për jetë dhe punë.   2. Mbështet nxënësit e SHMU-ve dhe gjimnazeve në arritjen e të priturave kurrikulare të lidhura me konceptet e karrierës.   3. Mbështet proceset e themelimit të klubit të karrierës me nxënës.   4. Ndihmon nxënësit e SHML-së t'i përmirësojnë njohuritë dhe shkathtësitë e tyre për zhvillim dhe menaxhim të karrierës për ta lehtësuar tranzicionin e tyre nga shkolla në punë dhe edukimin e mëtutjeshëm akademik.   5. Informon dhe mbështetë nxënësit e klasave të 9-ta lidhur me vendimmarrjen për profesionin e tyre te ardhshëm.   6. Informon dhe mbështetë nxënësit e klasave të 12-ta lidhur me mundësitë e shkollimit të mëtejshëm akademik.   7. Informon dhe mbështetë nxënësit që kanë braktisur shkollën dhe të rriturit për orientim dhe zhvillim në karrierë.   8. Bashkëpunon me KMVP për përgatitjen e nxënësve të AAP-së me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të MVP-së.   9. Bashkëpunon me palët e ndryshme të interesit në funksion të orientimit dhe zhvillimit në karrierë të nxënësve dhe të rriturve.   10. Promovon, zhvillon dhe zbaton konceptet e këshillimit dhe orientimit në karrierë gjatë gjithë jetës për nxënësit / vijuesit.   11. Kontribuojnë në hartimin e politikave vendore për fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë.   **Neni 4**  **Funksioni i Këshilltarëve për Karrierë**   * 1. Këshilltarët për karrierë janë staf profesional që funksionojnë në kuadër të SHMU-ve, SHML-ve sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   2. Këshilltarët për karrierë janë pjesë e skemave organizative të SHMU-ve dhe SHML-ve në kuadër të Këshillit Profesional sipas UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave.   3. Këshilltarët për karrierë i propozon institucioni shkollor përkatës dhe i përzgjedhë DKA, respektivisht AAAPARr, sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   4. Këshilltarët për Karrierë pajisen me kontratë nga DKA-të, respektivisht AAAPARr, me kohë të pacaktuar sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   **Neni 5**  **Menaxhimi dhe raportimi**   * 1. Këshilltarët për Karrierë raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të SHMU-ve dhe SHML-ve.   2. Lidhur me punën e këshilltarëve për karrierë, drejtori i institucionit shkollor përkatës i raporton DKA-së, respektivisht AAAPARr-së.   **Neni 6**  **Financimi**   * 1. DKA-të, respektivisht AAAPARr, janë përgjegjës për sigurimin e pagave të këshilltarëve për karrierë, si dhe mjetet materiale për realizimin e aktiviteteve të tyre.   2. DKA-të, respektivisht AAAPARr, janë përgjegjës për kualifikimin dhe zhvillimin profesional të këshilltarëve për karrierë.   3. DKA-të, respektivisht AAAPARr, janë përgjegjës për sigurimin e hapësirave të punës dhe pajisjeve për këshilltarët për karrierë me qëllim të ofrimit të shërbimeve cilësore për karrierë, sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   **Neni 7**  **Monitorimi dhe vlerësimi**   * 1. Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë bëhet nga drejtori i SHMU-ve dhe SHML-ve sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   2. MASHTI e zhvillon udhëzuesin dhe format për monitorim dhe vlerësim të Këshilltarëve për Karrierë sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.   **Neni 8**  **Hyrja në fuqi**  Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare.  **Arbërie Nagavci**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Ministre/MASHTI**  **Me dt.\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **The** **Minister of Education, Science, Technology and Innovation,** pursuant to paragraph 1 of Article 37 of the Law No. 04 / L-032 on Pre-university Education in the Republic of Kosova (Official Gazette of the Republic of Kosova / no. 17 /16 September 2011), Prishtina, paragraph 3 of Article 24 of Law no. 04/L-138 on Vocational and Training Education (Official Gazette of the Republic of Kosova / no. 7/26 March 2013), Prishtina, Article 8, paragraph 1, subparagraph 1.4, Appendix 1, paragraph 7 of the Regulation (GRK) no. 02/2011 on areas of administrative responsibility of the Prime Minister’s Office and Ministries (30. 03. 2021, Administrative instruction no. 03/2013 on the standards for drafting normative acts (OG, no. 03/2013, dated 16.05.2013.,  issues:  **ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESTI) NO. \_\_\_\_\_\_\_\_/2023 FOR CAREER ADVISORS IN PEI**  **Article 1**  **The purpose**  This administrative instruction regulates the position, function, role, financing method, monitoring and evaluation of Career Advicors in Pre-university Education Institutions (LSSch, gymnasium and VET).  **Article 2**  **Definitions**   1. MESTI- Ministry of Education, Science, Technology and Innovation. 2. AVETAE - Agency for Vocational and Training Education and Adult Education. 3. VET - Vocational Education and Training. 4. NQA - National Qualification Authority. 5. MED - Municipality Education Directorate. 6. PEI - Pre-university education institution 7. VETI - Vocational Education and Training Institutions. 8. CA - Career Advisors 9. CC– Career Counselor 10. WLC - Workplace Learning Coordinator. 11. LSSch - Low Secondary School 12. HSSch - High Secondary School   **Article 3**  **Role of Career Advisors**   * 1. Helps students of LSSch to make informed decisions about their profession and career development, utilizing their full potential for life and work.   2. It supports the students of LSSch and Gymnasiums in achieving curricular expectations related to career concepts.   3. Supports processes of establishing career clubs with students.   4. It helps LSSch and students improve their knowledge and skills for career development and management to ease their transition from school to work and further academic education.   5. Informs and supports 9th grade students regarding decision-making for their future profession.   6. Informs and supports 12th grade students regarding opportunities for further academic education.   7. Informs and supports students who have dropped out of school and adults for career guidance and development.   8. Collaborates with KMVP to prepare students of VET with soft skills for successful implementation of MVP.   9. It cooperates with various stakeholders in the function of orientation and career development of students and adults.   10. Promotes, develops, and implements lifelong career counseling and guidance concepts for students/attendees.   .3.11. Contribute to the drafting of local policies in the field of career counseling and guidance.  **Article 4**  **Function of Career Advisors**   * 1. Career advisors are professional staff who work within LSSch, HSSch according to the standards defined in the respective Anexes of this AI.   2. Career Counsellors are part of the organizational schemes of LSSch andHSSch within the Professional Council according to the AI for the internal management of schools.   3. Career advisors, are proposed by the relevant school institution and selected by the MED, respectively AVETAE, according to the standards defined in the respective Annexes of this AI.   4. Career counselors are provided with a contract by MED, respectively AVETAE, for an indefinite period according to the standards defined in the respective Annexes of this AI.   **Article 5**  **Management and reporting**   * 1. Career advisors report according to the hierarchy in the organizational scheme of the LSSch, and HSSch.   2. Regarding the work of career advisors, the principal of the respective school institution reports to MED, respectively AVETAE.   **Article 6**  **Funding**   * 1. MEDs, respectively AVETAE, are responsible for providing career advisors' salaries, as well as the material means for the realization of their activities.   2. MEDs, respectively AVETAE, are responsible for the qualification and professional development of career advisors.   3. MEDs, respectively AVETAE, are responsible for providing work spaces and equipment for career advisors in order to provide quality career services, according to the standards defined in the respective annexes of this AI.       **Article 7**  **Monitoring and Evaluation**   1. The monitoring and evaluation of Career Advisors is done by the principal of the LSSch and HSSch institutions according to the standards defined in the respective annexes of this UA. 2. MESTI develops the guide and forms for monitoring and evaluation of Career Advisors according to the standards defined in the respective annexes of this AI.   **Article 8**  **Entry into force**  This Administrative instruction enters into force seven (7) days after the publication in the official gazette.  **Arbërie Nagavci**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Minister/ MESTI**  **On: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_** | **Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije**, u skladu sa stavom 1 član 37 Zakona br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo (Službeni glasnik Republike Kosovo / Br. 17/16 septembar 2011), Priština stav 3 član 24 Zakon br04/L-138 o profesionalnom obrazovanju i osposobljavanju (Službeni glasnik Republike Kosova / Br. 7/26 marta 2013), Priština, član 8 stav 1 podstav 1.4, aneks 1 stav 7 Uredbe (VRK) br. 02/2021 za oblasti administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava dat. 30. 03. 2021, Administrativnog uputstva br. 03/2013 o standardima za izradu normativnih akata (SG , br. 03/2013, dat. 16.05.2013.),  izdaje:  **ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MONTI) BR. \_\_\_\_\_\_\_\_/2023 ZA SAVETNIKE za KARIJERNU u IPO**  **Član 1**  **Cilj:**  Ovo administrativno uputstvo reguliše položaj, funkciju, ulogu, način finansiranja, monitoringa i ocenjivanje savetnika za karijeru u institucijama preduniverzitetskog obrazovanja (NSŠ, gimnazije i POO).  **Član 2**  **Definicije.**   1. MONTI - Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije. 2. APOOOO Agencija za profesionalno obrazovanje i osposobljavanje i obrazovanje za odrasle 3. POO -Profesionalno obrazovanje i osposobljavanje 4. NAK - Nacionalni autoritet za kvalifikacije 5. ODO - Opštinski direktorijat za obrazovanje. 6. IPO-Institucije preduniverzitetskog obrazovanja 7. IPOO - Institucije za profesionalno obrazovanje i osposobljavanje. 8. SK - Savetnici za karijeru. 9. SK– Savetnici za karijeru 10. KURM – Koordinator za učenje na radnom mestu. 11. NSŠ– Niže srednje škole 12. VSŠ– Više srednje škole   **Član 3**  **Uloga Savetnika za karijeru**   * 1. Pomaže učenicima NSŠ i VSŠ - gimnazija da ostvare svoj puni potencijal u životu, obrazujući se u adekvatnom školskom smeru, motivisani i da sazna ponude za školovanje i rad.   2. Podržava učenike NSŠ-a i gimnazija u postizanju kurikularnog očekivanja povezanih za konceptima karijere.   3. Podržava učenike u osnivanju klubove za karijeru   4. Pomaže učenicima SS škola da unaprede svoje znanje i veštine za razvoj upravljanje karijere kako bi olakšali njihov prelazak iz škole na posao i dalju akademsku edukaciju.   5. Informiše i podržava učenike 9-tog razreda u vezi sa donošenjem odluke za njihovu buduću profesiju.   6. Informiše i podržava učenike 12-tog razreda u vezi sa mogućnostima daljeg akademskog školovanja.   7. Informiše i podržava učenike koji su napustili školu i odrasle za orijentaciju i razvoj u karijeri.   8. Sarađuje sa Srednjim štručnim obrazovanjem na pripremi učenika sa mekim veštinama za uspešnu implementaciju URM-a.   9. Sarađuje sa različitim zainteresovanim stranama u cilju orijentacija i razvoj u karijeri kod odrasle učenike .   10. Promoviše, razvija i sprovodi koncepte doživotnog savetovanja o karijeri i vođenja za učenike/sledbenike.   11. Doprinosi izradi lokalnih politika u oblasti karijernog savetovanja i vođenja.   **Član 4**  **Uloga Savetnika za karijeru**   * 1. Savetnici za karijeru su profesionalni staf koje radi u okviru SHMU, SHML (srednjih škola) i IAAP-a prema standardima definisanim u dodacima ovog AU.   2. Savetnici za karijeru su deo organizacionih šema NSŠ, Viših srednjih škola i IPOO u okviru Stručnog saveta prema AU za interno upravljanje školama.   3. Savetnike za karijeru predlaže relevantna školska institucija, a bira ODO, odnosno APOOOO, prema standardima definisanim u odgovarajućim Prilozima ovog AU.   4. Savetnici za karijeru dobijaju ugovor od strane ODO, odnosno APOOOO, na neodređeni period u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.   **Član 5**  **Upravljanje i izveštavanje**   * 1. Savetnici za kraiejru izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi odgovarajućih školskih institucija NSŠ, VS škola ili ISOO   2. Što se tiče rada Savetnika za karijeru, direktor odgovarajuće školske institucije izveštava ODO, odnosno ASSOOO   **Član 6**  **Finansiranje**   * 1. ODO, odnosno IPOOOO, odgovorni su za obezbeđivanje plata Savetnika za karijeru, kao i materijalna sredstva za realizaciju njihovih aktivnosti.   2. ODO, odnosno APOOOO, odgovorni su za kvalifikaciju i profesionalni razvoj Savetnika za karijeru.   3. ODO, odnosno APOOOO, odgovorni su za obezbeđivanje radnog prostora i opreme za Savetnike za karijeru u cilju pružanja kvalitetnih usluga za karijeru, u skladu sa standardima definisanim u odgovarajućim dodacima ovog AU.     **Član 7**  **Monitoring i ocenjivanje**   * 1. Monitoring i ocenjivanje Savetnika za karijeru vrši direktor odgovarajuće školske institucije Nizeg srednjeg i Viseg srednjeg obrazovanja u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.   2. MONTI razvija vodič i način za monitoring i ocenjivanje Savetnika za karijeru u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.   **Član 8**  **Stupanje na snagu**  Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom glasniku.  **Arbërie Nagavci**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Ministarska/MONTI**  **Dana.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |