



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 Innovation*

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. 18 /2023 PËR KËSHILLTARËT
PËR KARRIERË NË IAP**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESTI) NO. 18 /2023 FOR CAREER
ADVISORS IN PEI**

**ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONTI) BR. 18 /2023 ZA SAVETNIKE ZA
KARIJERU U IPOO**

<p>Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit, Në mbështetje të paragrafit 1 të 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 të Ligji nr. 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës / nr. 7 / 26 mars 2013), Prishtinë, nenin 11, paragrafi 1, nënparagrafi 1.5 të Ligjit Nr.08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, Nr. 34, 18 nëntor 2022 dhe nenin 38, paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës. nxjerr:</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. ____/2023 PËR KËSHILLTARËT PËR KARRIERË</p> <p style="text-align: center;">Neni 1</p>	<p>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:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MESTI) NO. ____/2023 FOR CAREER ADVISORS</p> <p style="text-align: center;">Article 1</p>	<p>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:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MONTI) BR. ____/2023 ZA SAVETNIKE ZA KARIJERNU</p> <p style="text-align: center;">Član 1</p>
---	--	--

Qëllimi	The purpose	Cilj
<p>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), sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.</p>	<p>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), according to the standards defined in the respective Anexes of this AI.</p>	<p>Ovo administrativno uputstvo reguliše položaj, funkciju, ulogu, način finansiranja, monitoringa i ocenjivanje savetnika za karijeru u institucijama preduniverzitetskog obrazovanja (NSS, gimnazije i POO), prema standardima definisanim u dodacima ovog AU.</p>
<p align="center">Neni 2 Përkufizimet</p>	<p align="center">Article 2 Definitions</p>	<p align="center">Član 2 Definicije</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONTI - Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije. 2. APOOOO Agjencia 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


<p>6. IAP-Institucionet e Arsimit Parauniversitar.</p> <p>7. IAAP - Institucionet e Arsimit dhe Aftësisimit Profesional.</p> <p>8. KK - Këshilltarët për Karrierë.</p> <p>9. KMVP – Koordinatori për mësim në vendin e punës.</p> <p>10. SHMU – Shkollat e Mesme të Ulëta.</p> <p>11. SHML – Shkollat e Mesme të Larta.</p>	<p>7. VETI - Vocational Education and Training Institutions.</p> <p>8. CA - Career Advisors</p> <p>9. WLC - Workplace Learning Coordinator.</p> <p>10. LSSch - Low Secondary School</p> <p>11. HSSch - High Secondary School</p>	<p>7. IPOO - Institucije za profesionalno obrazovanje i osposobljavanje.</p> <p>8. SK - Savetnici za karijeru.</p> <p>9. KURM – Koordinator za učenje na radnom mestu.</p> <p>10. NSŠ– Niže srednje škole</p> <p>11. VSŠ– Više srednje škole</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Roli i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>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.</p> <p>2. Mbështet nxënësit e SHMU-ve dhe gjimnazeve në arritjen e të priturave kurrikulare të lidhura me konceptet e karrierës.</p> <p>3. Mbështet proceset e themelimit të klubit të karrierës me nxënës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Role of Career Advisors</p> <p>1. Helps students of LSSch to make informed decisions about their profession and career development, utilizing their full potential for life and work.</p> <p>2. It supports the students of LSSch and Gymnasiums in achieving curricular expectations related to career concepts.</p> <p>3. Supports processes of establishing career clubs with students.</p> <p>4. It helps LSSch and students improve their knowledge and skills for career development and management to ease their</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Uloga Savetnika za karijeru</p> <p>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.</p> <p>2. Podržava učenike NSŠ-a i gimnazija u postizanju kurikularnog očekivanja povezanih za konceptima karijere.</p> <p>3. Podržava učenike u osnivanju klubove za karijeru</p> <p>4. Pomaže učenicima SS škola da unaprede svoje znanje i veštine za razvoj upravljanje karijere kako bi olakšali njihov</p>

<p>4. Ndhmon 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.</p> <p>5. Informon dhe mbështetë nxënësit e klasave të 9-ta lidhur me vendimmarrjen për profesionin e tyre te ardhshëm.</p> <p>6. Informon dhe mbështetë nxënësit e klasave të 12-ta lidhur me mundësitë e shkollimit të mëtejshëm akademik.</p> <p>7. Informon dhe mbështetë nxënësit që kanë braktisur shkollën dhe të rriturit për orientim dhe zhvillim në karrierë.</p> <p>8. Bashkëpunon me KMVP për përgatitjen e nxënësve të AAP-së me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të MVP-së.</p> <p>9. Bashkëpunon me palët e ndryshme të interesit në funksion të orientimit dhe zhvillimit në karrierë të nxënësve dhe të rriturve.</p> <p>10. Promovon, zhvillon dhe zbaton konceptet e këshillimit dhe orientimit në</p>	<p>transition from school to work and further academic education.</p> <p>5. Informs and supports 9th grade students regarding decision-making for their future profession.</p> <p>6. Informs and supports 12th grade students regarding opportunities for further academic education.</p> <p>7. Informs and supports students who have dropped out of school and adults for career guidance and development.</p> <p>8. Collaborates with KMVP to prepare students of VET with soft skills for successful implementation of MVP.</p> <p>9. It cooperates with various stakeholders in the function of orientation and career development of students and adults.</p> <p>10. Promotes, develops, and implements lifelong career counseling and guidance concepts for students/attendees.</p>	<p>prelazak iz škole na posao i dalju akademsku edukaciju.</p> <p>5. Informiše i podržava učenike 9-tog razreda u vezi sa donošenjem odluke za njihovu buduću profesiju.</p> <p>6. Informiše i podržava učenike 12-tog razreda u vezi sa mogućnostima daljeg akademskog školovanja.</p> <p>7. Informiše i podržava učenike koji su napustili školu i odrasle za orijentaciju i razvoj u karijeri.</p> <p>8. Saraduje sa Srednjim stručnim obrazovanjem na pripremi učenika sa mekim veštinama za uspešnu implementaciju URM-a.</p> <p>9. Saraduje sa različitim zainteresovanim stranama u cilju orijentacija i razvoj u karijeri kod odrasle učenike .</p> <p>10. Promoviše, razvija i sprovodi koncepte doživotnog savetovanja o karijeri i vođenja za učenike/sledbenike.</p>
--	--	--

<p>karrierë gjatë gjithë jetës për nxënësit / vijuesit.</p> <p>11. Kontribuojnë në hartimin e politikave vendore për fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Funksioni i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>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.</p> <p>2. Këshilltarët për karrierë i propozon institucioni shkollor përkatës dhe i përzgjedhë DKA, respektivisht AAAPARr, sipas standardeve të përcaktuara në shtojcat përkatëse të këtij UA.</p> <p>3. 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.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Menaxhimi dhe raportimi</p>	<p>11. Contribute to the drafting of local policies in the field of career counseling and guidance.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Function of Career Advisors</p> <p>1. Career advisors are professional staff who work within LSSch, HSSch according to the standards defined in the respective Annexes of this AI.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Management and reporting</p> <p>1. Career advisors report according to the hierarchy in the organizational scheme of the LSSch, and HSSch.</p>	<p>11. Doprinosi izradi lokalnih politika u oblasti karijernog savetovanja i vođenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Uloga Savetnika za karijeru</p> <p>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.</p> <p>2. Savetnike za karijeru predlaže relevantna školska institucija, a bira ODO, odnosno APOOOO, prema standardima definisanim u odgovarajućim Prilozima ovog AU.</p> <p>3. Savetnici za karijeru dobijaju ugovor od strane ODO, odnosno APOOOO, na neodređeni period u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Upravljanje i izveštavanje</p> <p>1. Savetnici za kraejru izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi odgovarajućih školskih institucija NSS, VS škola ili ISOO</p>
--	---	---

<p>1. Këshilltarët për Karrierë raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të SHMU-ve dhe SHML-ve.</p> <p>2. Lidhur me punën e këshilltarëve për karrierë, drejtori i institucionit shkollor përkatës i raporton DKA-së, respektivisht AAAPARr-së.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Financimi</p> <p>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.</p> <p>2. DKA-të, respektivisht AAAPARr, janë përgjegjës për kualifikimin dhe zhvillimin profesional të këshilltarëve për karrierë.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Monitorimi dhe vlerësimi</p>	<p>2. Regarding the work of career advisors, the principal of the respective school institution reports to MED, respectively AVETAE.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Funding</p> <p>1. MEDs, respectively AVETAE, are responsible for providing career advisors' salaries, as well as the material means for the realization of their activities.</p> <p>2. MEDs, respectively AVETAE, are responsible for the qualification and professional development of career advisors.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Monitoring and Evaluation</p> <p>1. The monitoring and evaluation of Career Advisors is done by the principal of the LSSch and HSSch institutions</p>	<p>2. Što se tiče rada Savetnika za karijeru, direktor odgovarajuće školske institucije izveštava ODO, odnosno ASSO00</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Finansiranje</p> <p>1. ODO, odnosno IPO000, odgovorni su za obezbeđivanje plata Savetnika za karijeru, kao i materijalna sredstva za realizaciju njihovih aktivnosti.</p> <p>1. ODO, odnosno APO000, odgovorni su za kvalifikaciju i profesionalni razvoj Savetnika za karijeru.</p> <p>2. ODO, odnosno APO000, 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.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Monitoring i ocenjivanje</p> <p>1. Monitoring i ocenjivanje Savetnika za karijeru vrši direktor odgovarajuće</p>
--	--	---

<p>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.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Shtojcat e UA</p> <p>1. Pjesë e UA janë:</p> <p>1.1. Shtojca, Standardet për organizimin dhe funksionimin e Këshilltarëve për Karrierë në institucionet e shkollave të mesme të larta (SHML-gjimnaze);</p> <p>1.2. Shtojca, Standardet për organizimin dhe funksionimin e Këshilltarëve për Karrierë në institucionet e shkollave të mesme të ulëta, dhe</p> <p>1.3. Shtojca, Standardet për organizimin dhe funksionimin e Këshilltarëve për Karrierë në</p>	<p>according to the standards defined in the respective annexes of this UA.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Appendices of AI</p> <p>1. Part of AI are:</p> <p>1.1. Appendix, Standards for the organization and functioning of Career Advisors in higher secondary school institutions (HSSch – gymnasiums);</p> <p>1.2. Appendix, Standards for the organization and operation of Career Advisors in lower secondary school institutions, and</p> <p>1.3. Appendix, Standards for the organization and functioning of Career Advisors in vocational education and training institutions.</p> <p style="text-align: center;">Article 9</p>	<p>školske institucije Nizeg srednjeg i Viseg srednjeg obrazovanja u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.</p> <p>2. MONTI razvija vodič i način za monitoring i ocenjivanje Savetnika za karijeru u skladu sa standardima definisanim u dodacima ovog AU.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Dodaci AU</p> <p>1. Deo UA su:</p> <p>1.1. Dodatak, Standardi za organizovanje i funkcionisanje savetnika za karijeru u institucijama više srednjih škola (VŠŠ-gimnazije);</p> <p>1.2. Dodatak, Standardi za organizovanje i funkcionisanje savetnika za karijeru u institucijama niže srednjih škola i</p> <p>1.3. Dodatak, Standardi za organizovanje i funkcionisanje savetnika za karijeru u institucijama profesionalnog obrazovanja i osposobljavanja.</p>
--	--	--

Hyrja në fuqi	Entry into force	Hyrja në fuqi
<p>Ky Udhëzim administrativ hyr në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare.</p> <p style="text-align: center;">  Arbërie Nagavci Ministre/MASHTI Me dt. <u>27/09/2023</u> </p>	<p>This Administrative instruction enters into force seven (7) days after the publication in the official gazette.</p> <p style="text-align: center;"> Arbërie Nagavci Minister/ MESTI On: / / </p>	<p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom glasniku.</p> <p style="text-align: center;"> Arbërie Nagavci Ministarska/MONTI Dana. / / </p>



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 Shkollave të Mesme të Larta (SHML) - Gjimnaze**

Qershor, 2023

Përmbajta

1. HYRJE.....	3
2. ORIENTIMI NË KARRIERË NË GJIMNAZE.....	4
3. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË GJIMNAZE	6
Standardi 1 - Misioni dhe objektivat.....	6
Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë	8
Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në gjimnaze	12
Standardi 4 - Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë	15
Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë.....	17
4. SHTOJCAT PËR GJIMNAZE.....	1
Shtojca 1. Edukimi për karrierë	1
Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën	3
Shtojca 3. Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri.....	4
Shtojca 4: Përshkrimi i detyrave të Këshilltarëve për Karrierë- Informatë fillestare lidhur me resurset njerëzore	6

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
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
IAP	Institucionet e Arsimit Parauniversitar
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
KEK	Korniza Evropiane e Kualifikimeve

KKK	Korniza Kombëtare e Kualifikimeve
SHML	Shkollat e Mesme të Larta
SHMU	Shkollat e Mesme të Ulëta

1. HYRJE

Këshillimi dhe orientimi për karrierë, si koncept më i gjerë i cili përfshin: informimin, edukimin, këshillimin, orientimin dhe menaxhimin e karrierës gjatë gjithë jetës, është bërë më i rëndësishëm se asnjëherë më parë. Aktualisht në vendin tonë, por edhe globalisht, po ndodhin shumë ndryshime: transformime digjitale, zhvillim i ekonomisë së gjelbër, përshtetja e ndryshimeve demografike, etj. Si rrjedhojë, individët po navigojnë në një treg pune gjithnjë e më kompleks. Në të njëjtën kohë, realitetet sfidues mbetet papunësia e lartë e të rinjve dhe prezenca e sektorëve të mëdhenj informal. Prandaj, orientimi për karrierë, është kyç për të ndihmuar individët që të përmirësojnë shkathësitë, të rikualifikohen, të zhvendosin vendet e punës dhe të menaxhojnë jetën dhe punën e tyre. Mbështetja për zhvillimin e karrierës është gjithashtu kyç në arritjen e objektivave strategjike në politikat e arsimit, trajnimit dhe punësimit, si dhe në mbështetjen e zhvillimit të shkathtësive sektoriale.

Këshillimi dhe orientimi për karrierë është proces kompleks dhe i vazhdueshëm, i cili zgjat nga ‘*djepi deri në pleqëri*’. Në shekullin tonë, trendet globale po sugjerojnë të kemi ‘zhvillim gjatë tërë jetës si standard’¹.

Qëllimet e këshillimit dhe orientimit për karrierë ndahen në tri kategori kryesore:

- *Qëllimet e të nxënësve*, duke përfshirë përmirësimin e efikasitetit të sistemit arsimor gjithpërfshirës dhe ndërlidhjes së tij me tregun e punës. Nëse individët marrin vendime në bazë të informatave të mira, lidhur me interesat, kapacitetet dhe aspiratat e tyre, investimet në sistemet e arsimit kthehen me përfitime 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 shfrytëzojnë potencialin e tyre dhe përmbushin qëllimet e tyre, ata janë më të motivuar dhe për këtë arsye më produktivë.

¹ IAEVG International Conference 2023 ‘Life long Development as a standard’

- *Qëllimet e barazisë sociale*, duke përfshirë mbështetjen e mundësive të barabarta dhe promovimin e përfshirjes sociale. Shërbimet e këshillimit dhe edukimit 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.

Këshillimi dhe orientimi për karrierë mund të zbatohet si pjesë e kurrikulës, përmes qendrave të karrierës, virtualisht apo individualisht. *(lexo më shumë në Shtojcat për nivelet përkatëse të APU-së.)*

Politikat në fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë, krahas parimit të gjithëpërfshirjes ndërsektoriale, duhet të bazohet në parimet e cilësisë, të bazuara në standardet e cilësisë. Qëllimi i përgjithshëm i këtyre standardeve unifikon organizimin dhe funksionimin e këshilltarëve për karrierë në gjimnaze për krijimin e një sistemi unik të cilësisë në fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë për zhvillimin e shkathtësive të menaxhimit të karrierës. *(lexo më shumë te Shtojcat përkatëse)*

Agjenda evropiane e shkathtësive 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 ka përfshirë edhe zhvillimin dhe fuqizimin e shërbimeve të këshillimit dhe orientimit për karrierë.

Në kontekstin e Kosovës këshillimi dhe orientimi për karrierë bëhet edhe më i rëndësishëm, duke pasur parasysh procesin e tranzicionit në të cilin është duke kaluar, si dhe kushtet jo të favorshme të tregut të punës. Nxënësit kanë nevojë për një mbështetje për karrierë kur marrin vendime për përzgjedhjen e shkollimit, gjatë kalimit të tyre nëpër nivele të ndryshme të arsimit, apo gjatë tranzicionit nga shkolla në botën e punës.

2. ORIENTIMI NË KARRIERË NË GJIMNAZE

Në Kosovë kemi politika arsimore, strategji dhe ligje të cilat i referohen nevojës për shërbime të këshillimit dhe orientimit në karrierë në nivelin e SHML:

- Kurrikula (Korniza Kurrikulare) e Arsimit Parauniversitar në Kosovë;
- Kurrikulat Bërthamë për gjimnaze;
- Ligji nr 04/L-032 – 2011 për Arsimin Parauniversitar;
- Ligji nr. 04/L-143 – 2013 për Arsimin dhe Aftësimin e të Rriturve;
- Ligji për Arsimin e Lartë (nr. 04/L-037) i referohet promovimit të mësimin tërëjetësor, ndërmarrësisë dhe krijimit të lidhjeve mes institucioneve të arsimit të lartë dhe bizneseve;
- Udhëzuesi i Agjencisë së Akreditimit të institucioneve të arsimit të lartë (MASHT, 2013), kërkon që institucionet të vlerësohen për shërbimet e ofruara për studentët, duke përfshirë edhe shërbimet për karrierë;

- Plani strategjik për arsim të Kosovës (PSAK) 2022-2026 një prej prioriteteve është edhe harmonizimi i sistemit arsimor me kërkesat e tregut të punës.

Kurrikula e gjimnazeve, në dy vitet e para te klasat 10-të dhe 11-të, fokusohet në zhvillimin themelor dhe të përgjithshëm, ndërsa te klasa e 12-të, ndihmon nxënësit që të konsolidojnë kompetencat e tyre mësimore. Gjatë kësaj periudhe nxënësit duhet përkrahur me mentorë/këshilltarë profesionalë, të cilët orientojnë ata në njohjen dhe zhvillimin e interesave të tyre personale për të nxënë dhe në përcaktimin e përshtatshëm të pritshmërisë së tyre në të ardhmen”. *(lexoni më shumë te shtojca I.)*

Shkallët kurrikulare te gjimnazet bazohen në një proces më të gjerë, më të thellë dhe më të specializuar të të nxënëit, duke pasur parasysh:

(a) orientimin e ardhshëm të nxënësve drejt studimeve akademike, drejt kualifikimeve profesionale (përfshirë arsimin postsekondar jouniversitar) dhe/apo inkuadrimin në tregun e punës, si dhe

(b) nevojën për t’i pajisur nxënësit me shkathtësi për të nxënë gjatë gjithë jetës. Në gjimnaze, procesi i përvetësimit të njohurive dhe zhvillimit të shkathtësive, rutinave, qëndrimeve, vlerave, dhe sjelljeve, bazohet në nevojën e të rinjve për të marrë përgjegjësinë për jetën e tyre, për të marrë pjesë si qytetarë aktivë dhe kompetentë në zhvillimet shoqërore dhe për t’u inkuadruar me sukses në tregun e punës. Te kjo fazë, nxënësit i nënshtrohen një procesi më sfidues të përvetësimit të dijeve, zhvillimit të potencialit të tyre intelektual, emocional dhe fizik.

Në Kosovë, së paku në pesë vitet e fundit ka pas përvoja të mira sa i përket aktiviteteve të karrierës. Në vitin 2018, MASHT ka lansuar platformën virtuale Busulla.com, e cila u ka shërbyer shkollave lidhur me të gjitha fushat e karrierës. Platforma është pasuruar me mbi një mijë profesione dhe informata tjera lidhur me tregun e shkollimit dhe të punësimit. Busulla.com, është pjesë e kurrikulës shkollore, te fusha ‘jeta dhe puna’, prandaj të gjithë mësimmdhënësit e kësaj fushe janë trajnuar për shfrytëzimin e saj dhe mbështetjen e nxënësve se si ta përdorin. Më tutje, përmes projekteve në bashkëpunim me donatorët, janë realizuar përvoja të mira të aktiviteteve me nxënëse sa i përket edukimit për karrierë: projekti i USAID ASSET/KEC ka trajnuar mësimmdhënësit e 16 gjimnazeve me programin Këshillim dhe orientim në karrierë, për të cilët edhe ka hartuar doracakun për mësimmdhënëse dhe në të njëjtat shkolla ka mbështetur themelimin e klubeve të karrierës nga nxënësit; projekti SolidarSuisse/KCDF ka qenë i fokusuar në periudhën tranzitore të nxënësve nga klasa e 9-të në të 10-tën, dhe nga klasa e 12-të në tregun e punës, i zbatuar në shkollat e katër komunave (Pejë, Klinë, Istog dhe Deçan), etj.

Është zhvilluar standardi i profesionit për këshilltarët e karrierës dhe validuar nga AKK. Sipas këtij standardi është zhvilluar programi kualifikues i nivelit të pestë, i cili është validuar nga AKK, si dhe programi ndërkombëtarë PEARSON, gjithashtu i nivelit të pestë.

Pozita e këshilltarit për karrierë është përfshirë në strukturën organizative të SHMU , të rregulluar me UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave, si dhe është përfshirë në ligjin për pagat në sektorin publik.

3. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË GJIMNAZE

Faktor i rëndësishëm për ofrimin cilësor dhe të qëndrueshëm të shërbimeve të orientimit në karrierë në SHML - gjimnaze është një strukturë e pajtuar 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 Karrierë në SHML të ndara në pesë kapituj:

1. Misioni dhe objektivat
2. Roli i Këshilltarëve për Karrierë
3. Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAP
4. Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë
5. 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 shkollës, nxënësve dhe për t'i shtuar vlerë zhvillimit të komunitetit lokal. Misioni dhe objektivat mund të ndryshojnë lehtësisht ndërmjet KK-ve, varësisht nga specifikat e mjedisit ku gjendet shkolla, mundësive të vazhimit të shkollimit në nivel më të lartë, kushteve teknologjike në dispozicion, etj. Por, është e rëndësishme dhe e përbashkët për të gjithë KK-të, 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 në gjimnaze kanë për qëllim që të sigurojnë që çdo nxënës, te klasët 10-12, të arrijë potencialin e tij të plotë në jetë, duke u shkolluar në drejtim shkollor adekuat apo aftësuar në profesionin përkatës, i motivuar dhe të njoh ofertat për shkollim dhe punë

OBJEKTIVAT STRATEGJIKE DHE OPERACIONALE

Te shkollat e mesme të larta (SHML) – gjimnazet, Këshilltarët e karrierës (KK) do të:

- Vlerësojnë përmes instrumenteve matëse të standardizuara.
- Identifikojnë çështjet që ndikojnë performancën akademike të nxënësve për orientim në karrierë.
- Mbështesin nxënësit të zhvillojnë: shkathtësi për të gjetur informacione për profesionet, për të praktikuar dhe të merr pjesë në aktivitete përmes aplikimeve; shkathtësi për vetëvlerësim, shkathtësi organizative, menaxhim të kohës, etj.
- Bashkërendojnë aktivitetet për informim të nxënësve, prindërve dhe personelit të shkollës për tema specifike; takime me prindër ose kujdestarë për të diskutuar pikat e forta dhe të dobëta të fëmijës së tyre.
- Monitorojnë gjithashtu zhvillimin akademik të nxënësve që kanë të bëjnë me këshillimin për karrierë.

OBJEKTIVAT OPERACIONALE

- Planet e punës së KK-ve që janë në shërbim në gjimnazit, duhet të ndërliken ngushtë me të priturat nga dokumentet kurrikulare, trendet e shkollimit, tregun lokal dhe global. Objektivat operacionale të punës së KK-ve duhet të ndërliken ngushtë me planet zhvillimore të shkollës –

	afatshkurta (njëvjeçare) dhe afatmesme (deri në 3 vite). Ato plane duhet të jenë specifike, dhe ndryshohen dhe adaptohen varësisht nga nevojat e shkollës/nxënësve.
--	---

Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë

Emërtimi	Roli i Këshilltarëve për Karrierë
Qëllimi	KK-të në gjimnaze kanë për qëllim që të sigurojnë që çdo nxënës të arrijë potencialin e tij të plotë në jetë, duke u shkolluar në drejtim shkollor adekuat apo aftësuar në profesionin përkatës, i motivuar dhe të njoh ofertat për shkollim dhe punë
Kërkesat	<p>Paketa minimale e shërbimeve që KK-të duhet të ofrojnë, ndahet sipas grupeve të synuara:</p> <p>A. BASHKËPUNIMI ME NXËNËSIT</p> <p>A.1. Nxënësit e gjimnazeve</p> <ul style="list-style-type: none"> • KK mbështetë vlerësimin e nxënësit përmes Busulla.com dhe interpreton rezultatet; vlerëson përmes pyetësorëve të standardizuar për këshillim dhe orientim në karrierë, përmes observimit dhe aktiviteteve jashtëkurrikulare, punës praktike, etj. • KK identifikon nxënësit me talente dhe ata me nevoja specifike, dhe plotëson të dhënat në databazë. • KK harton plane për orientim në karrierë dhe mbështetë nxënësit me nevoja të veçanta, lista të kontrollit në bazë të

informacionit që merr nga prindërit dhe mësimeve, mbështetë nxënësit në zhvillimin e shkathtësive të buta për jetë dhe punë.

- KK bashkërendon aktivitetet për të informuar nxënësit për mundësitë e studimeve akademike pas diplomimit, organizimin e vizitave informuese, diskutime dhe ligjërata nga profesionistë të fushave të ndryshme.
- Mbështetë nxënësit në themelimin e klubit të karrierës dhe këshillon mësimeve mentor të klubeve.
- KK monitoron zhvillimin akademik të nxënësve të caktuar apo grupeve të nxënësve, aktivitetet dhe zbatimin e planeve të punës që kanë të bëjnë me këshillimin për karrierë.

Informacionet dhe burimet për karrierën:

- KK-të duhet të përgatisin dhe përditësojnë rregullisht një sërë informacionesh dhe materialesh të vlefshme për të mbështetur nxënësit në marrjen e informacionit sa më të saktë dhe relevant për zgjedhjen e karrierës së tyre.
- KK-të duhet të udhëzojë dhe mbështetë mësimeve dhe nxënësit në përdorimin e platformës kombëtare Busulla.com - platformë unike për informim, edukim, këshillim dhe orientim për karrierë.

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 të buta për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe punësueshmërisë.

Shih Shtojcën 3 për informacion shtesë.

Organizimi dhe pjesëmarrja në ngjarje:

- KK-të në bashkëpunim me SHMU duhet të organizojnë pjesëmarrjen e nxënësve të kl 9-ta të paktën në një panair të edukimit dhe karrierës për vit shkollor dhe në aktivitetet e dyerve të hapura.
- 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 realizojë ato në bashkëpunim edhe me akterë tjerë relevant (p.sh. zyra komunale për minoritete, organizata rinore, etj.).
- Duhet të zbatohen aktivitete për nxënësit /vijuesit me nevoja të veçanta.
- Të dizajnohet metodologjia për matjen e kënaqshmërisë së klientëve.
- Mirëmbajtja dhe përdorimi i Sistemeve Digjitale, duke ndjekur udhëzimet administrative dhe rregulloret tjera përkatëse të parashikuara nga MASHTI, Komuna dhe SHML-të. Ky sistem është minimumi që KK-të duhet të përdorin:
 - Sistemi për gjurmimin e nxënësve pas diplomimit.

A.2. Nxënësit e ardhshëm (nga SHMU-të)

- KK-të në gjimnaze 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 disa ditë dhe mund të ndodhë më së largu në fillim të gjysmëvjetorit të dytë të klasës 9-të.
- KK bashkëpunon me ekipin për braktisjen e shkollës, për informim dhe mbështetje të tyre në karrierë.

B. BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN

- KK-të duhet të krijojnë partneritete me prindërit, palë të ndryshme me interes, duke nënshkruar marrëveshje të bashkëpunimit apo marrëveshje të vullnetit të mirë.
- KK-të duhet të bashkëpunojnë së paku me partnerët e mëposhtëm:
 - Komuna:
Ato mund të ftohen të marrin pjesë në ngjarje të karrierës; 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: Ato promovojnë iniciativa përkatëse që mund të jenë të dobishme për nxënësit.
 - Prindërit dhe Këshilli i Prindërve: Mund të ftohen në ngjarje të karrierës dhe aktivitete tjera të shkollës.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organizatat donatore: KK-të mund të marrin pjesë në përgatitjen dhe zbatimin e projekteve ose iniciativave të financuara nga donatorët që i shtojnë vlerë shërbimeve të karrierës. ● KK-të duhet të jenë pjesëmarrës në aktivitete të lidhura me zhvillim të politikave në fushën e karrierës, si grupe pune, konferenca, etj. ● Rrjetëzimi i KK-ve është i rëndësishëm për shkak të shkëmbimit të përvojave dhe praktikave të mira dhe bashkëpunimit për të zhvilluar shërbime, materiale dhe informacione të karrierës.
--	---

Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në gjimnaze

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 gjimnaz.
Kërkesat	<p>Numri i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>Të gjitha gjimnazet duhet të përfitojnë shërbime nga KK-të. Numri i KK-ve përcaktohet varësisht nga numri i nxënësve, siç është specifikuar në kategoritë e mëposhtme.</p> <p>1. Në gjimnaz me deri në 500 nxënës:</p>

- 1.1. Një KK me normë të plotë për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin, për tërë shërbimet/aktivitetet që ofrohen.
- 1.3. KK mund të angazhohet për më shumë se një gjimnaz në të njëjtën komunë, por jo të shërbejë më shumë se 500 nxënës gjithsej.
- 1.4. Nëse pozita e KK-së nuk mbulohet me normë të plotë, atëherë me propozim të gjimnazit, DKA plotëson këtë normë të plotë me dy gjysmë norma.
- 1.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e punëtorëve profesional

2. Në gjimnaze me 501 deri në 1000 nxënës:

- 2.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin.
- 2.2. KK-të mund të angazhohen për më shumë se një gjimnaz në të njëjtën komunë, por jo të shërbejë më shumë se 1000 nxënës gjithsej.
- 2.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të SHMU-së, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma.
- 2.5. Norma e plotë për KK-ve është e njëjtë si e punëtorëve profesional.

3. Në SHMU me mbi 1000 nxënës.

- 3.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin.
- 3.2. KK-të i shërbejnë vetëm një gjimnazi.

3.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të shkollës, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma.

3.5. Norma e plotë për KK-ve është e njëjtë si e punëtorëve profesional.

Funksioni /Pozita e Këshilltarëve për Karrierë:

KK-të mund të jenë personel mësimdhënës që funksionojnë në kuadër të gjimnazit, nëse e plotësojnë kushtin që të kenë diplomën e kualifikimit për këshilltarë karriere.

Në rast të mungesës së mësimdhënësve brenda atij gjimnazi, DKA me vendim të posaçëm emëron mësimdhënës nga institucionet tjera arsimore të komunës së njëjtë.

KK-të janë pjesë e skemës organizative të SHML në kuadër të Këshillit Profesional, sipas UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave.

KK-të me propozim të SHML-së përzgjidhen nga DKA sipas përshkrimit të detyrave dhe kompetencave të përcaktuara.

KK-të pajisen me kontratë nga DKA-të, me kohë të pacaktuar me orar të plotë si punëtorët profesional, ose si mësimdhënës (te rastet kur KK-të janë me gjysmë norme).

Kualifikimi dhe shkathtësitë e Këshilltarëve për Karrierë

Sipas standardeve ndërkombëtare, rekomandohet që KK të posedojë kualifikimin 6 apo 7 të KKK (ekuivalent me Baçelor apo Master). Në Kosovë, derisa nuk kemi shkollim akademik të këtyre niveleve, për gjimnaze KK-të duhet të certifikohet me programin kualifikues të nivelit të 5-të, sipas PEARSON.

	<p><i>Shih <u>Shtojcën 4</u> për informacion shtesë.</i></p> <p>Raportimi i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të SHML-së.</p> <p>Për punën e KK-ve, drejtori i SHML-së /gjimnazit raporton në DKA, siç raporton edhe për punën e mësimdhënësve të tjerë.</p>
--	--

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	<p>Hapësirat e punës për Këshilltarët për Karrierë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hapësirat e punës duhet të jenë brenda SHML-së/gjimnazit për të formuar një mjedis të këndshëm që stimulon funksionimin efektiv të punës së KK-ve. • Duhet të kenë sinjalistikë shumë të dukshme në mënyrë që të identifikohen lehtësisht nga vizitorët. <p>Hapësirat dhe sipërfaqet e obligueshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Një zyrë me sipërfaqe 15-25m²; • Shkolla duhet të sigurojë një hapësirë/klasë për organizimin e aktiviteteve të KK, me ndriçim natyral dhe mundësi për ajrosje

natyrale, me perde për mbrojtje nga dielli (nëse ka nevojë) dhe kondicioner për ftohje/ngrohje;

- Qasja në këto dy hapësira duhet të jetë e përshtatshme për persona me vështirësi në lëvizje, gjithashtu nga ana e jashtme të jetë në dispozicion pjerrina e përshtatshme për persona që lëvizin me karroca;
- Qasja e lehtë në nyjën sanitare.

Mobileria e nevojshme për hapësirat e punës dhe ofrimin cilësor të shërbimeve:

- Zyra duhet të ketë se paku një tavolinë pune dhe karrige, dhe dy ulëse për vizitorë, dollap për materiale promovuese të karrierës;
- Salla mund të ketë një tavolinë të madhe rrethore ose disa tavolina më të vogla të cilat mund të ofrojnë fleksibilitet në organizim, 26 karrige, një TV ekran me mundësi të lidhjes me kompjuter, rafte dhe dollapë në muret anësore të pajisur me shumë materiale për edukim në karrierë;
- Disa varëse për pallto për pjesëmarrësit.

Pajisjet teknologjike:

- Laptop për secilin KK;
- 1 printer multifunksional (printer, fotokopje, skaner);
- 1 PC që mund të përdoret për të instaluar sistemet digjitale të punës dhe për t'u përdorur si databazë;
- disa PC për përdorim të grupeve të cilët kanë nevojë për këshillime individuale;
- 1 TV ekran i rrafshët.

Lidhja me rrjetin dhe internetin:

Internet cilësor me kabëll apo wireless.

Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë

Emërtimi	Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë
<p>Qëllimi</p>	<p>Përcaktimi i kushteve dhe kriterëve për monitorim dhe vlerësim të këshilltarëve për karrierë në përmbushjen e objektivave dhe rezultateve.</p>
<p>Kërkesat</p>	<p>Vlerësimi i objektivave strategjike</p> <p>Behet çdo 3 vjet, nga drejtori i SHML-së/Gjimnazit në bashkëpunim të ngushtë me Këshillin mësimor, Këshillin profesional në shkollë, në bashkëpunim me KK-të, i cili raporton në DKA dhe sipas kërkesës edhe në MASHTI.</p> <p>Vlerësimi i objektivave operacionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KK-të hartojnë planin vjetor të punës për SHMU-të përkatëse më së voni në gusht për vitin e ri shkollor. Plani aprovohet nga këshilli mësimor dhe drejtori i shkollës; • Raportin e progresit të planit vjetor të punës e harton KK; • Vlerësimi i raportit të progresit bëhet nga drejtori i SHMU-së. <p>Vlerësimi i progresit të Planit Vjetor të Punës bëhet si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Në vitin e parë të angazhimit të KK-ve, dy herë në vit, pas gjysmëvjetorit të parë dhe pas gjysmëvjetorit të dytë të vitit shkollor; • Pas vitit të parë, një herë në vit pas përfundimit të vitit shkollor. <p>Vlerësimi i rezultateve:</p>

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 të përgatitur me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të punës vullnetare apo praktikave në biznese;
- Numri i ngjarjeve të organizuara;
- Numri i nxënësve që ndoqën ngjarjet sipas klasave dhe të ndara sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike;
- Numri i bizneseve unike² që bashkëpunojnë me KK-të.

Raportin mbi rezultatet e arritura e harton KK dhe e vlerëson drejtori i SHMU-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:

² Numri i bizneseve unike nënkupton bizneset që regjistrohen në databazë njëherë, dhe jo sa herë të angazhohen në aktivitete të ndryshme

- Nxënësit e SHML-së/gjimnazit
- Nxënësit e ardhshëm (nga SHMU)
- Bizneset
- Prindërit /Anëtarët e komunitetit.

KK-të përdorin sistemin e gjurmimit të të diplomuarve për çdo të diplomuar, bazuar në SMIAL.

PËR GJIMNAZE

Shtojca 1. Edukimi për karrierë

Edukimi për karrierë mund të zbatohet sipas modeleve të ndryshme:

- **Si pjesë e kurrikulës** (përmes një fushe/lënde mësimore apo përmes të gjitha lëndëve, si çështje ndërkurrikulare, përmes aktiviteteve të klubeve të karrierës, etj.);
- **Përmes Qendrave/Zyrave të Karrierës** (mund të jenë me bazë në shkollë, apo në nivel lokal/qendror);
- **Modeli individual** (sipas interesave dhe mundësive të individit);
- **Modeli virtual** (platformat simuluese për informim, këshillim dhe orientim – busulla.com).

Në sistemin e arsimit parauniversitar në Kosovë, edukimi për karrierë adresohet përmes hierarkisë së dokumenteve kurrikulare: politikave arsimore (Korniza e kurrikulit – Kurrikula e Kosovës) dhe dokumenteve operacionale të arsimit (Kurrikulat bërthamë për nivele arsimore, Shkallëve kurrikulare, dhe kurrikulat e fushave/lëndëve mësimore). Kjo hierarki e dokumenteve kurrikulare krijon sistemin e rezultateve të të nxënit, të cilat ndihmojnë të përcaktohet edhe kualifikimi për ofruesit e shërbimeve të edukimit në karrierë.

<u>Hierarkia e dokumenteve të kurrikulumit</u>	<u>Sistemi i rezultateve të të nxënit</u>
KORNIZA E KURRIKULIT TË KOSOVËS	<u>Rezultatet kryesore të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të arsimit parauniversitar</u>
KURRIKULI BËRTHAMË PËR SHKALLËT E KURRIKULUMIT 1 - 6	<u>Rezultatet esenciale të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të çdo shkalle të kurrikulit</u>
	<u>Rezultatet e të nxënit për secilën fushë të kurrikulit gjatë një shkalle të kurrikulare</u>
PLAN-PROGRAMET LËNDORE	<u>Rezultatet e të nxënit sipas lëndëve, për secilën klasë</u>

Për realizimin e edukimit në karrierë si pjesë e kurrikulës, janë përgjegjës mësimmshënësit e të gjitha fushave mësimore, por në veçanti të fushës ‘jeta dhe puna’. Kjo bëhet përmes një orari të strukturuar mirë gjatë një viti shkollor, ku realizohen rezultatet e pritura nga secila fushë/lëndë, monitorohen dhe vlerësohen. Ndërsa, me futjen e pozitës së Këshilltarit të karrierës nëpër institucionet shkollore, përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj gjatë një viti apo disa viteve shkollore. Detyra e KK-ve është që të mbështesin menaxhmentin shkollor, mësimmshënësit, nxënësit dhe prindërit. Kjo duhet të bëhet në bazë të një plani të strukturuar dhe të monitoruar rregullisht.

Në secilin nivel shkollor, KK-të do të përkujdesen që nxënësit të ekspozohen në tri fushat e edukimit për karrierë:

- I/ Zbulimi dhe të kuptuarit e vetvetes
- II/ Perceptimi i mundësive në botën e edukimit dhe punës
- III/ Krijimi dhe menaxhimi i karrierës.

Te SHML: Pritet që nxënësit të kalojnë nga shkalla e tretë dhe katërt kurrikulare (zhvillim i mëtejshëm, përforsim dhe orientim), nëpër shkallët kurrikulare të pestë dhe gjashtë të cilat do të fokusohen në:

- Zhvillim themelor të përgjithshëm, dhe
- Konsolidim.

Në përputhje me këto përgjegjësi, dokumentet kurrikulare përcaktojnë sistemin e rezultateve të pritura që të realizohen nga mësimdhënësit, më specifiku te fusha kurrikulare 'jeta dhe puna'. Këto koncepte patjetër se duhet të ndërlihen në formë të kontinuitetit nga SHMU, duke filluar nga shkalla kurrikulare 3 dhe 4, kur mësimdhënësit klasor ofrojnë konceptet e karrierës përmes fushës mësimore 'jeta dhe puna'. Në nivelin e SHML, nëpër shkallët kurrikulare 5 dhe 6, përgjegjësinë më të madhe për konceptet e karrierës e kanë mësimdhënësit e fushës mësimore 'jeta dhe puna', e cila përveç koncepteve të edukimit për karrierë e përfshinë edhe TIK-un, edukimin për ndërmarrësi dhe edukimin e qëndrueshëm.

KK-të duhet të mbështesin personelin mësimor në realizimin e koncepteve të karrierës. Përtej kësaj, ata do të planifikojnë dhe realizojnë aktivitete shtesë me të gjithë nxënësit e klasave 10-12, me tema të ndryshme që i përkasin karrierës (organizojnë teste të ndryshme grupore, ofrojnë burime të ndryshme-online apo kopje fizike të informacioneve për profesionet, dhe këshillojnë lidhur me kërkesat e tregut të punës).

Lexo më shumë te Shtojca 4.

Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën

Te SHML/Gjimnazet, Këshilltarët për Karrierë dhe mësimdhënësit e fushës 'jeta dhe puna' shfrytëzojnë platformën nacionale Busulla.com që të vlerësojnë dhe informojnë nxënësit për mundësitë e shkollimit të mëtejshëm universitar dhe punësimit në treg të punës. Organizojnë vizita për nxënësit e SHMU-ve, klasave të 9-ta. Këshilltarët për Karrierë gjithashtu 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, panairët e karrierës, prezantimet e punëdhënësve ose ngjarje të tjera. Në këto aktivitete përfshihen nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit. Ata ofrojnë materiale informuese të printuara apo elektronike sipas nevojës.

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

Realizimi i kurrikulit shkollor kërkon një qasje gjithëpërfshirëse për të arritur qëllimin e plotë. Nëse analizojmë rezultate t e pritura kurrikulare nëpër nivele të ndryshme shkollore, mund të gjejmë se ato kryesisht adresojnë një pjesë të elementeve të kompetencave mësimore: njohuritë/dijet, shkathtësitë dhe rutinat e nxënësve. Por, edhe tri elemente tjera të rëndësishme të kompetencës mësimore mbetet të adresohen disi, e ato janë qëndrimet, vlerat dhe sjelljet e nxënësve. Përmes adresimit të këtyre elementeve të kompetencave mësimore, ne mund të zhvillojmë pakon e nevojshme të shkathtësive të buta, të cilat krijojnë sistemin e vlerave të nevojshme për jetë, punësim apo vetëpunësim të nxënësve. Lista e shkathtësive të buta mund të jetë më e gjatë po më shkurtër dhe secili vend apo organizatë mund të krijojë një set të domosdoshëm/relevant të atyre shkathtësive. Është e njohur se shkathtësitë e buta mund të ndihmojnë menaxhimin e karrierës duke sjellë një sërë kompetencash që u mundësojnë individëve dhe grupeve të kenë një mënyrë të strukturuar për mbledhjen, analizimin, unifikimin dhe organizimin e të dhënave personale, arsimimin dhe punësimin, si dhe shkathtësitë e tranzicionet drejt vendimarrjes.

Disa nga shkathtësitë e buta që ndikojnë shumë në edukim të karrierës janë:

- **Të menduarit kritik dhe kreativ:**

Mendimi kritik përshkruhet si një shkathtësi për të pyetur, për të provuar supozimet e ngritura, për të njohur paqartësitë, për të interpretuar, vlerësuar e gjykuar. Mendimi kritik është proces i të menduarit reflektues dhe të arsyeshëm. Kreativiteti është aftësia për të parë gjërat ndryshe dhe për të gjetur mënyra të reja për zgjidhjen e problemeve. Ai mund të shihet si një proces dhe/ose një produkt dhe përgjithësisht mendohet si prodhim i zgjidhjeve të dobishme për problemet.

- **Komunikimi efektiv:**

Shkathtësitë e komunikimit janë kritike dhe parashikuese të suksesit në karrierë dhe mirëqenies individuale. Komunikuesit efektiv i shprehin idetë e tyre me gojë apo me shkrim në mënyrë efikase dhe gjenerojnë e përpunojnë mesazhe në atë mënyrë që u mundëson atyre të realizojnë qëllimet e caktuara. Ata e vënë theksin në aftësitë ndërpersonale, përgjegjësinë personale, përgjegjësinë sociale dhe qytetare.

- **Zgjidhja e problemeve:**

Shkathtësia për zgjidhjen e problemeve e një individi paraqet gatishmërinë për t'u përfshirë në situata problemore për të arritur potencialin e një personi si qytetar konstruktiv dhe reflektues. Kjo shkathtësi zhvillohet në mënyrë të vazhdueshme duke e vendosur veten në situata të reja që kërkojnë zgjidhje dhe që mund të transferohen në kontekste të ndryshme.

- **Inteligjenca emocionale:**

Inteligjenca emocionale është kapaciteti për të arsyetuar emocionet dhe për të forcuar të menduarit. Ajo përfshin aftësitë për të perceptuar me saktësi emocionet, për të rifituar dhe gjeneruar emocione, për të ndihmuar të menduarit, të kuptuarit e njohurive për emocionet, dhe për të rregulluarit në mënyrë reflektuese të emocioneve që promovojnë rritjen emocionale dhe intelektuale

- **Këmbëngulësia:**

Këmbëngulja është vazhdimësia e përpjekjes dhe realizimit në mënyrë të plotë dhe të kujdesshme të një qëllimi të caktuar, ndërsa tejkaloni vështirësitë, pengesat ose dekurajimin e paparashikuar gjatë rrugës, duke ndryshuar planin tuaj të ndërhyrjes. Këmbëngulja mund të shihet edhe si një model vendimesh relativisht të qëndrueshme dhe angazhim për punë të madhe drejt arritjes së një qëllimi.

- **Puna ekipore:**

Puna ekipore mund të përkufizohet si punë e kryer nga një grup njerëzish të bashkuar për të realizuar një detyrë të veçantë me efikasitet më të madh sesa kur detyra kryhet pa bashkëpunim. Secili anëtar i ekipit bën një pjesë të detyrës dhe i nënshtrohet kërkesave të situatës në mënyrë që të nxjerrë përfitime personale për veten e tij duke bashkëpunuar me të tjerët. Një anëtar i ekipit duhet të bashkëveprojë me të tjerët, të arrijë pajtueshmëri, të jetë mbështetës, i dobishëm dhe bashkëpunues.

- **Ndërgjegjshmëria:**

Ndërgjegjësimi është një spektër i konstruksioneve që përshkruajnë dallimet individuale në tendencën për të qenë të vetëkontr olluar, përgjegjës ndaj të tjerëve, punëtorë, të rregullt dhe që i respektojnë rregullat. Ndërgjegjësimi parashikon arritjen më të lartë në shkollën e mesme dhe në studime dhe është e pavarur nga aftësia kognitive.

- **Mbledhja e informatave:**

Shkathtësitë për mbledhjen e informatave i referohen shkathtësisë për të identifikuar burimet e të dhënave, mbledhjen dhe analizën e tyre me qëllim të zgjidhjes së problemeve të ndryshme. Këto shkathtësi e bëjnë një individ të jetë i aftë që të përdorë teknologjinë si mjet për të hulumtuar dhe menaxhuar informacionet në mënyrë efikase. Është e rëndësishme që individi të jetë i aftë të vlerës ojë cilësinë dhe rëndësinë e burimeve të informacionit dhe të jetë i vetëdijshëm për besueshmërinë e tyre.

Shkathtësitë e buta mund të zhvillohen edhe gjatë procesit të rregullt mësimor prandaj, për të mos u përsëritur, KK-të dhe mësimdhënësit pajtohen për ndarjen e aktiviteteve në mes vete. 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.

Të gjithë nxënësit duhet gradualisht gjatë shkollimit të ekspozohen në zhvillimin e shkathtësive të buta, edhe pse mund t'u jepet prioritet klasave tranzitore, klasës 9-të dhe 12-të për t'i përgatitur ata për nivel tjetër arsimor apo 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 shkollave të mesme të larta dhe programeve të tyre.
- Hulumtimi i programeve universitare dhe programeve trajnuese për arsim dhe aftësim të mëtutjeshëm dhe përgatitja për aplikim.
- Projekte jashtëmësimore për të zhvilluar shkathtësitë e buta tek nxënësit.

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- Informatë fillestare lidhur me resurset njerëzore

Personeli që punojnë në fushën e karrierës duhet të posedojnë pako të caktuar të kompetencave. Organizatat ndërkombëtare të cilat merren profesionalisht me karrierën, ndajnë tri lloje të kualifikimeve të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve (KEK), e cila është kompatible me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve (KKK) në Kosovë. Këto tri kualifikime janë: Këshilltarë karriere, Praktikues karriere, Specialist karriere.

Këshilltarët e karrierës mund të jenë mësimdhënës, menaxherë të punësimit, psikolog, punëtorë social, etj. Këta nuk janë profesionist të karrierës, por profesionist të një fushe tjetër, të cilët ofrojnë një lloj të mbështetjes në karrierë, si plotësim i punës dhe funksionit të tyre primar. Por, janë në gjendje të ofrojnë mbështetje dhe këshilla bazë në nivel të besueshëm të cilësisë, dhe të kuptojnë nëse individit do të përfitojë nga shërbimi i tyre profesional. Ky kualifikim i takon nivelit 6 të KKK.

Praktikuesit e karrierës janë profesionist (këshilltarë karriere, këshilltarë të punësimit, mentorë të karrierës, këshilltarë shkollor, zhvillues të personelit, këshilltarë të edukimit ose udhëheqjes, etj.). Këta janë të përqendruar në fushën e edukimit për karrierë dhe këtë e shohin si profesion të tyre primar, për të mbështetur njerëzit gjatë sfidave komplekse të karrierës së tyre. Janë të gatshëm të mbështesin individët të cilët ballafaqohen me pasiguri, probleme shumëplanëshe dhe situata të paparashikueshme. Ky kualifikim është kompetent të mbështetë zhvillime të qasjeve strategjike, të ofrojë qasje në njohuri shumë të specializuara, dhe ndihmon klientët në ballafaqim me faza stresuese gjatë tranzicionit si dhe projekte të ndryshimeve personale. Ky kualifikim i takon nivelit 7 të KKK.

Specialistët e karrierës janë profesionist, të cilët marrin përgjegjësi më të gjerë për profesionin e karrierës dhe punojnë drejt avancimit në mënyra të ndryshme. Disa prej tyre fokusohen në çështje praktike (psh. menaxhimin e shërbimeve të karrierës, politikbërjes ose të mbikëqyrjes së profesionistëve tjerë të karrierës, të dy niveleve të mëparshme). Të tjerët, mund të angazhohen në hulumtime dhe zhvillime ose trajnime akademike në fushën e edukimit për karrierë. Specialistët janë në gjendje të performojnë si praktikues karriere, të demonstrojnë autoritet substancial, integritet studiues dhe profesional të fokusuar në edukimin për karrierë. Ky kualifikim i takon nivelit 8 të KKK.

Pearson është program i nivelit të 5 të kualifikimeve.

Kushtet e përgjithshme

- KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të institucionit ku veprojnë.
- Te SHMU, KK-të mund të jenë mësimdhënës të cilët kanë të përfunduar programin kualifikues PIRSON.
- Norma e punës për pozitën e KK-ve është e njëjtë si e punëtorëve profesional në SHMU.

Detyrat kryesore

Shërbimet për nxënësit dhe mësimdhënësit e SHMU-së

- Sipas standardit 1, objektivat strategjike dhe operacionale.
- 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 mbështetja gjatë hartimit të raporteve të progresit.
- Mbikëqyrja e nxënësve 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.

Njohuritë dhe shkathtësitë e nevojshme

- Njohuri dhe shkathtësi për vendimmarrje
- Njohuri dhe shkathtësi për planifikim
- Shkathtësi komunikuese dhe prezentuese
- Shkathtësi për menaxhimin e kohës
- Shkathtësi për punë në ekip
- Njohuri dhe shkathtësi për zhvillim dhe mbajtje të trajnimeve
- Njohuri për rrjetëzim
- Shkathtësi për zgjidhje të problemeve dhe negocim
- Njohuri dhe shkathtësi digjitale
- Shkathtësi ndërmarrëse
- Njohje e gjuhëve të huaja (e dëshirueshme).



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 Shkollave të Mesme të Ulëta (SHMU)

Qershor, 2023

Përmbajta

1. HYRJE.....	3
2. ORIENTIMI NË KARRIERË NË SHMU NË KOSOVË	4
3. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË SHMU	6
Standardi 1 - Misioni dhe objektivat	6
Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë	9
Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në SHMU	13
Standardi 4 - Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë	15
Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë.....	18
4. SHTOJCAT	1
Shtojca 1. Edukimi për karrierë	1
Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën	3
Shtojca 3. Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri	3
Shtojca 4: Përshkrimi i detyrave të Këshilltarëve për Karrierë- informatë fillestare lidhur me resurset njerëzore	6

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
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
IAP	Institucionet e Arsimit Parauniversitar
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
KEK	Korniza Evropiane e Kualifikimeve

KKK	Korniza Kombëtare e Kualifikimeve
SHML	Shkollat e Mesme të Larta
SHMU	Shkollat e Mesme të Ulëta

3. HYRJE

Këshillimi dhe orientimi për karrierë, si koncept më i gjerë i cili përfshin: informimin, edukimin, këshillimin, orientimin dhe menaxhimin e karrierës gjatë gjithë jetës, është bërë më i rëndësishëm se asnjëherë më parë. Aktualisht në vendin tonë, por edhe globalisht, po ndodhin shumë ndryshime: transformime digjitale, zhvillim i ekonomisë së gjelbër, përshtetshmëri ndryshimeve demografike, etj. Si rrjedhojë, individët po navigojnë në një treg pune gjithnjë e më kompleks. Në të njëjtën kohë, realitetet sfidues mbetet papunësia e lartë e të rinjve dhe prezenca e sektorëve të mëdhenj informal. Prandaj, orientimi për karrierë, është kyç për të ndihmuar individët që të përmirësojnë shkathhtësitë, të rikualifikohen, të zhvendosin vendet e punës dhe të menaxhojnë jetën dhe punën e tyre. Mbështetja për zhvillimin e karrierës është gjithashtu kyç në arritjen e objektivave strategjike në politikat e arsimit, trajnimit dhe punësimit, si dhe në mbështetjen e zhvillimit të shkathhtësive sektoriale.

Këshillimi dhe orientimi për karrierë është proces kompleks dhe i vazhdueshëm, i cili zgjat nga ‘*djepi deri në pleqëri*’. Në shekullin tonë, trendet globale po sugjerojnë të kemi ‘zhvillim gjatë tërë jetës si standard’³.

Qëllimet e këshillimit dhe orientimit për karrierë ndahen në tri kategori kryesore:

- *Qëllimet e të nxënit*, duke përfshirë përmirësimin e efikasitetit të sistemit arsimor gjithpërfshirës dhe ndërlidhjes së tij me tregun e punës. Nëse individët marrin vendime në bazë të informatave të mira, lidhur me interesat, kapacitetet dhe aspiratat e tyre, investimet në sistemet e arsimit kthehen me përfitime 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 përmbushin qëllimet e tyre, ata janë më të motivuar dhe për këtë arsye më produktivë.

³ IAEVG International Conference 2023 ‘Life long Development as a standard’

- *Qëllimet e barazisë sociale*, duke përfshirë mbështetjen e mundësive të barabarta dhe promovimin e përfshirjes sociale. Shërbimet e këshillimit dhe edukimit 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.

Këshillimi dhe orientimi për karrierë mund të zbatohet si pjesë e kurrikulës, përmes qendrave të karrierës, virtualisht apo individualisht. (*lexo më shumë në Shtojcat për nivelet përkatëse të APU-së.*)

Politikat në fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë, krahas parimit të gjithëpërfshirjes ndërsektoriale, duhet të bazohet në parimet e cilësisë, të bazuara në standardet e cilësisë. Qëllimi i përgjithshëm i këtyre standardeve unifikon organizimin dhe funksionimin e këshilltarëve për karrierë në SHMU për krijimin e një sistemi unik të cilësisë në fushën e këshillimit dhe orientimit për karrierë për zhvillimin e shkathtësive të menaxhimit të karrierës. (*lexo më shumë te Shtojcat përkatëse*)

Agjenda evropiane e shkathtësive 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 ka përfshirë edhe zhvillimin dhe fuqizimin e shërbimeve të këshillimit dhe orientimit për karrierë.

Në kontekstin e Kosovës këshillimi dhe orientimi për karrierë bëhet edhe më i rëndësishëm, duke pasur parasysh procesin e tranzicionit në të cilin është duke kaluar, si dhe kushtet jo të favorshme të tregut të punës. Nxënësit kanë nevojë për një mbështetje për karrierë kur marrin vendime për përzgjedhjen e shkollimit, gjatë kalimit të tyre nëpër nivele të ndryshme të arsimit, apo gjatë tranzicionit nga shkolla në botën e punës.

4. ORIENTIMI NË KARRIERË NË SHMU NË KOSOVË

Në Kosovë kemi politika arsimore, strategji dhe ligje të cilat i referohen nevojës për shërbime të këshillimit dhe orientimit në karrierë në nivelin e SHMU:

- Kurrikula (Korniza Kurrikulare) e Arsimit Parauniversitar në Kosovë;
- Kurrikulat Bërthamë për SHMU;
- Ligji nr. 04/L-032 – 2011 për Arsimin Parauniversitar;
- Ligji nr. 04/L-143 – 2013 për Arsimin dhe Aftësimin e të Rriturve;
- Ligji për Arsimin e Lartë (nr. 04/L-037), i referohet promovimit të mësimin tërëjetësor, ndërmarrësisë dhe krijimit të lidhjeve mes institucioneve të arsimit të lartë dhe bizneseve;

- Udhëzuesi i Agjencisë së Akreditimit të institucioneve të arsimit të lartë (MASHT, 2013), kërkon që institucionet të vlerësohen për shërbimet e ofruara për studentët, duke përfshirë edhe shërbimet për karrierë;
- Plani strategjik për arsim të Kosovës (PSAK) 2022-2026 një prej prioriteteve është edhe harmonizimi i sistemit arsimor me kërkesat e tregut të punës.

“Në institucionet e SHMU, nxënësit përgatiten më thellësisht për orientim në karrierë duke u përkrahur me mentorë/këshilltarë profesionalë, të cilët orientojnë nxënësit në njohjen dhe zhvillimin e interesave të tyre personale për të nxënë dhe në përcaktimin përshtatshëm të pritshmërisë së tyre në të ardhmen”. *(lexoni më shumë te shtojcat relevante)*

Në Kosovë, së paku në pesë vitet e fundit ka pas përvoja të mira sa i përket aktiviteteve të karrierës. Në vitin 2018, MASHT ka lansuar platformën virtuale Busulla.com, e cila u ka shërbyer shkollave lidhur me të gjitha fushat e karrierës. Platforma është pasuruar me mbi njëmijë profesione dhe informata tjera lidhur me tregun e shkollimit dhe të punësimit. Bussulla.com është pjesë e kurrikulës shkollore, të fusha ‘jeta dhe puna’, prandaj të gjithë mësimitdhënësit e kësaj fushe janë trajnuar për shfrytëzimin e saj dhe mbështetjen e nxënësve se si ta përdorin. Më tutje, përmes projekteve në bashkëpunim me donatorët, janë realizuar përvoja të mira të aktiviteteve me nxënës sa i përket edukimit për karrierë: projekti i USAID ASSET/KEC, ka trajnuar mësimitdhënësit e 16 gjimnazeve me programin Këshillim dhe orientim në karrierë, për të cilët edhe ka hartuar doracakun për mësimitdhënësit, dhe në të njëjtat shkolla ka mbështetur themelimin e klubeve të karrierës nga nxënësit; projekti i GIZ/KCDF, ka mbështetur themelimin e klubeve të karrierës nga nxënësit në 20 SHMU; projekti SolidarSuisse/KCDF ka qenë i fokusuar në periudhën tranzitore të nxënësve nga klasa e 9-të në të 10-tën, dhe nga klasa e 12-të në tregun e punës, i zbatuar në SHMU-të e katër komunave (Pejë, Klinë, Istog dhe Deçan); ndërsa projekti EYE/KCDF ka zbatuar të njëjtin intervenim në SHMU edhe në tetë komuna të tjera (Gjakovë, Ferizaj, Vushtrri, Viti, Kaçanik, Prizren, Malishevë, Prishtinë).

Prandaj, MASHTI ka marrë iniciativën për institucionalizimin e shërbimeve të karrierës dhe rolin e këshilltarëve për karrierë në sistemin e arsimit parauniversitar në Kosovë. Është zhvilluar standardi i profesionit për këshilltarët e karrierës dhe validuar nga AKK. Sipas këtij standardi është zhvilluar programi kualifikues i nivelit të pestë, i cili është validuar nga AKK, si dhe programi ndërkombëtarë PEARSON, gjithashtu i nivelit të pestë.

Pozita e këshilltarit për karrierë është përfshirë në strukturën organizative të SHMU, të rregulluar me UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave, si dhe është përfshirë në ligjin për pagat në sektorin publik.

5. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË SHMU

Faktor i rëndësishëm për ofrimin cilësor dhe të qëndrueshëm të shërbimeve të orientimit në karrierë në SHMU 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 Karrierë në SHMU të ndara në pesë kapituj:

6. Misioni dhe objektivat;
7. Roli i Këshilltarëve për Karrierë;
8. Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAP;
9. Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë;
10. 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 shkollës, nxënësve dhe për t'i shtuar vlerë zhvillimit të komunitetit lokal. Misioni dhe objektivat mund të ndryshojnë lehtësisht ndërmjet KK-ve, varësisht nga specifikat e mjedisit ku gjendet shkolla, mundësive të vazhimit të shkollimit në nivel më të lartë, kushteve teknologjike në dispozicion, etj. Por, është e rëndësishme dhe e përbashkët për të gjithë KK-të, 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 në SHMU kanë për qëllim që të sigurojnë që çdo nxënës të arrijë potencialin e tij të plotë në jetë, duke u shkolluar në drejtim shkollor adekuat apo aftësuar në profesionin përkatës, i motivuar dhe të njoh ofertat për shkollim dhe punë.

OBJEKTIVAT STRATEGJIKE

Te shkollat e mesme të ulëta (SHMU) Këshilltarët e karrierës (KK) do të:

- Mbështesin nxënësit e klasëve 6-9 me aktivitete të ndryshme në fazat e edukimit për karrierë. KK-të nuk e luajnë rolin e njëjtë si të mësimdhënësit të fushës ‘jeta dhe puna’, por, duhet të njohin planprogramin e tyre dhe të ndërlidhin temat dhe konceptet sipas nivelit të nxënësve;
- Mbështesin fazën tranzitore të nxënësve nga kl. 9-ta në SHML, duke ofruar informacione dhe këshilla;
- Bashkërendojnë aktivitetet ndërmjet SHMU dhe SHML në periudhën e aktivitetit ‘dyert e hapura’ ku do të përfshihen të gjithë nxënësit e kl të 9-ta;
- Bashkëpunojnë nga afër me prindërit e nxënësve të kl të 9-ta përmes sesioneve vetëdijësuese për aspekte të ndryshme të vazhimit të shkollimit të fëmijëve të tyre;
- Mbështesin mësimdhënësin mentor në procesin e themelimit dhe mentorimit të klubit të karrierës të nxënësve.

OBJEKTIVAT OPERACIONALE

Planet e punës së KK-ve që janë në shërbim në SHMU, duhet të ndërlidhen ngushtë me të priturat nga dokumentet kurrikulare, trendet e shkollimit, tregun lokal dhe global. Objektivat operacionale të punës së KK-ve duhet të ndërlidhen

ngushtë me planet zhvillimore të shkollës – afatshkurta dhe afatmesme. Ato plane do të jenë më specifike dhe ndryshohen dhe adaptohen varësisht nga nevojat e shkollës/nxënësve.

Objektivat afatshkurtra gjatë një viti shkollor:

- Ofron informata mbi karrierën (nxënësve, mësime, prindërve): informatat për edukimin në karrierën; aplikojnë parimet etike nëpërmjet rolit vetjak;
- Udhëzon grupet e nxënësve lidhur me resurset e informimit dhe mjetet e vetëvlerësimit; ndihmojnë nxënësit që të zhvillojnë plane individuale të veprimit;
- Vlerëson karakteristikat e individit lidhur me karrierën (përdor intervistat, mjetet për vlerësim dhe vetëvlerësim);
- Avokon për nxënësin (me qëllim të sistemimit të nxënësve të marginalizuar në trajnime, praktika të ndryshme, apo punësim);
- Mbështetë kurrikulën e karrierës në shkollë (mbështetë mësime, mësime në të kuptuarit e zhvillimit të karrierës);
- Aplikon rregulloret për siguri dhe mbron mjedisin (aplikon rregullat e higjienës personale dhe sigurisë në punë dhe zbaton praktikën e mirë ekologjike);
- Përgatit procedurat, shabllonet e punës, bazat e të dhënave, mjetet dhe instrumentet e punës, etj.;
- Promovon shërbimet për karrierë në komunitetin lokal;
- Identifikon partneritete të mundshme dhe nënshkruan marrëveshje të bashkëpunimit;
- Përgatit plane në bashkëpunim me SHMU-të tjera në komunën e tyre, për organizimin e aktiviteteve me nxënësit e klasave të 9-ta.

Objektivat afatmesëm / 1-3 vjet:

	<ul style="list-style-type: none"> • Ofron këshillim individual për karrierën (nëse posedon nivelin e kualifikimit 6 apo 7 të KKK); mëson nxënësit lidhur me procesin e vendimmarrjes në karrierë, për rëndësinë e krijimit të portfolios; për planet individuale për karrierë; • Ndërmjetëson për nxënësin (identifikon vende të shkollimit, shkathtësitë e nxënësve, mundësi të praktikave, punëve vullnetare, etj.); • Përcjellë nxënësit (mban evidencat e nxënësve që kalojnë në shkollim të mëtejshëm, apo gjejnë ndonjë punë - sipas ligjit të punës, etj. dhe ofron informata kthyesë SHMU-së, lidhur me cilësinë dhe efektin e shërbimit të edukimit të karrierës); • Ofron udhëzim për njohjen e mësimit paraprak-NJMP (njofton nxënësit për procesin e NJMP dhe të drejtës për ankesë); • Përkrah shërbimet e orientimit në karrierë (freskon dhe krijon material informuese, rrjetëzimin, promovimin e shërbimeve të edukimit në karrierë); • Monitoron dhe përmirëson praktikën e veta (mirëmban dhe zhvillon vazhdimisht njohuritë e veta personale, shkathtësitë dhe praktikën në edukim për karrierë).
--	--

Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë

Emërtimi	Roli i Këshilltarëve për Karrierë
Qëllimi	KK-të do të ofrojnë shërbime për nxënësit e klasave 6-9, mësuesit, me një fokus të periudha tranzitore nga kl 9-të te kl 10-të, prindërit dhe komunitetin në përgjithësi.

Kërkesat

Paketa minimale e shërbimeve që KK-të duhet të ofrojnë, ndahet sipas grupeve të synuara:

C. BASHKËPUNIMI ME NXËNËSIT**A.1. Nxënësit e SHMU**

- Edukimi për karrierë për të gjithë nxënësit e SHMU-së duhet të ndihmojë ata të zhvillojnë shkathtësitë që nevojiten për të vlerësuar shtigjet e mundshme të karrierës;
- Nxënësit duhet mbështetur në arritjen e të priturve kurrikulare të lidhura me konceptet e karrierës, gjatë periudhës së zhvillimit të tyre të mëtejshëm, përfundimit dhe orientimit;
- Mbështetja e nxënësve bëhet duke pasur parasysh temat mësimore të lidhura me karrierën, te klasat 6 - 9 dhe të ndërtohet më tutje mbi ato tema;
- Mbështetja e nxënësve në themelimin e klubit të karrierës dhe këshillimi i mësimdhënësitor mentor të klubeve.

Lexo më shumë te Shtojca relevante.

Informacionet dhe burimet për karrierën:

- KK-të duhet të përgatisin dhe përditësojnë rregullisht një sërë informacionesh dhe materialesh të vlefshme për të mbështetur nxënësit në marrjen e informacionit sa më të saktë dhe relevant për zgjedhjen e karrierës së tyre;
- KK-të duhet të udhëzojnë dhe mbështetë mësimdhënësitor dhe nxënësit në përdorimin e platformës kombëtare Busulla.com - platformë unike për informim, edukim, këshillim dhe orientim për karrierë.

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 të buta për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe punësueshmërisë;
- Ky program trajnimi komplimenton temat e zhvilluara në kuadër të Edukimit për Karrierë.

Shih Shtojcën 3 për informacion shtesë.

Organizimi dhe pjesëmarrja në ngjarje:

- KK-të në bashkëpunim me SHML (shkollat profesionale dhe gjimnazet) duhet të organizojnë pjesëmarrjen e nxënësve të kl. 9-ta të paktën në një panair të edukimit dhe karrierës për vit shkollor dhe në aktivitetet e dyerve të hapura;
- 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 realizojë ato në bashkëpunim edhe me akterë tjerë relevant (p.sh. zyra komunale për minoritete, organizata rinore, etj.);
- Të zbatohen aktivitete për nxënësit /vijuesit me nevoja të veçanta.
- Të dizajnohet metodologjia për matjen e kënaqshmërisë së klientëve.
- Mirëmbajtja dhe përdorimi i Sistemeve Digjitale, duke ndjekur udhëzimet administrative dhe rregulloret e tjera përkatëse të parashikuara nga MASHTI, Komuna dhe SHMU-të. Sistemi i mëposhtëm është minimumi që KK-të duhet të përdorin:
 - Sistemi për gjurmimin e nxënësve pas klasës 9-të.

A.2. Nxënësit e ardhshëm (nga shkolla fillore në SHMU)

- Është e rekomandueshme që KK-të në SHMU të kërkojnë portfoliot e nxënësve që vijnë nga klasa e 5-të, të cilat i kanë plotësuar mësimdhënësit klasor dhe vet nxënësit gjatë klasave 1-5.
- Punojnë me nxënës që braktisin shkollën për informim dhe mbështetje për karrierë.

D. BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN

- KK-të, duhet të krijojnë partneritete me prindërit, palë të ndryshme me interes, duke nënshkruar marrëveshje të bashkëpunimit apo marrëveshje të vullnetit të mirë.
- KK-të, duhet të bashkëpunojnë së paku me partnerët e mëposhtëm:
 - Komuna:
Ato mund të ftohen të marrin pjesë në ngjarje të karrierës; 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: Ato promovojnë iniciativa përkatëse që mund të jenë të dobishme për nxënësit;
 - Prindërit dhe Këshillin e Prindërve: Mund të ftohen në ngjarje të karrierës dhe aktivitete tjera të shkollës;
 - Organizatat donator: KK-të mund të marrin pjesë në përgatitjen dhe zbatimin e projekteve ose iniciativave të financuara nga donatorët që i shtojnë vlerë shërbimeve të karrierës.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 SHMU

Emërtimi	Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në SHMU
Qëllimi	Përcaktimi i numrit dhe funksionit të KK-ve të angazhuar varësisht nga numri i nxënësve në SHMU.
Kërkesat	<p>Numri i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>Të gjitha SHMU përfitojnë shërbime nga KK-të. Numri i KK-ve përcaktohet varësisht nga numri i nxënësve në SHMU, siç është specifikuar në kategoritë e mëposhtme.</p> <p>1. Në SHMU deri në 500 nxënës:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Një KK me normë të plotë për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin, për tërë shërbimet/aktivitetet që ofrohen; 1.3. KK mund të angazhohet për më shumë se një SHMU në të njëjtën komunë, por jo të shërbejë më shumë se 500 nxënës gjithsej; 1.4. Nëse pozita e KK-së nuk mbulohet me normë të plotë, atëherë me propozim të SHMU-së, DKA plotëson këtë normë të plotë me dy gjysmë norma;

1.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e punëtorëve profesional.

2. Në SHMU me 501 deri në 1000 nxënës:

2.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin;

2.2. KK-të mund të angazhohen për më shumë se një SHMU në të njëjtën komunë, por jo të shërbej më shumë se 1000 nxënës gjithsej;

2.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të SHMU-së, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma;

2.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e punëtorëve profesional.

3. Në SHMU me mbi 1000 nxënës:

3.1. Dy KK me norma të plota për bashkëpunim me nxënës, mësimdhënës dhe komunitetin;

3.3. KK-të i shërbejnë vetëm një SHMU;

3.4. Nëse dy pozitat e KK-ve nuk mbulohen me norma të plota, atëherë me propozim të SHMU-së, DKA plotëson këto dy norma të plota me gjysmë norma;

3.5. Norma e plotë për KK është e njëjtë si e punëtorëve profesional.

Funksioni /pozita e Këshilltarëve për Karrierë

KK-të mund të jenë personel mësimdhënës që funksionojnë në kuadër të SHMU-së, nëse e plotësojnë kushtin që të kenë diplomën e kualifikimit për këshilltarë karriere.

KK-të janë pjesë e skemës organizative të SHMU-së në kuadër të Këshillit Profesional sipas UA për menaxhimin e brendshëm të shkollave.

KK-të me propozim të SHMU-së përzgjidhen nga DKA sipas përshkrimit të detyrave dhe kompetencave.

KK-të pajisen me kontratë nga DKA-të, me kohë të pacaktuar me orar të plotë si punëtorët profesional, ose si mësimdhënës (te rastet kur KK-të janë me gjysmë norme).

Kualifikimi dhe shkathtësitë e Këshilltarëve për Karrierë

Sipas standardeve ndërkombëtare, rekomandohet që KK të posedojnë kualifikimin 6 apo 7 të KKK (ekuivalent me Bachelor apo Master). Në Kosovë, derisa nuk kemi shkollim akademik të këtyre niveleve, për SHMU KK-të duhet të certifikohen me programin kualifikues të nivelit 5-të për këshilltarët e karrierës, sipas kualifikimit Pearson.

Shih Shtojcën 4 për informacion shtesë.

Raportimi i Këshilltarëve për Karrierë

- KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të SHMU-së;
- Për punën e KK-ve, drejtori i SHMU-së raporton në DKA, siç raporton edhe për punën e mësimdhënësve të tjerë.

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.

<p>Kërkesat</p>	<p>Hapësirat e punës për Këshilltarët për Karrierë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hapësirat e punës duhet të jenë brenda SHMU-ve për të formuar një mjedis të këndshëm që stimulon funksionimin efektiv të punës së KK-ve. • Duhet të kenë sinjalistikë shumë të dukshme në mënyrë që të identifikohen lehtësisht nga vizitorët. <p>Hapësirat dhe sipërfaqet e obligueshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Një zyrë me sipërfaqe 15-25m²; • Shkolla duhet të sigurojë një hapësirë/klasë për organizimin e aktiviteteve të KK, me ndriçim natyral dhe mundësi për ajrosje natyrale, me perde për mbrojtje nga dielli (nëse ka nevojë) dhe kondicioner për ftohje/ngrohje; • Qasja në këto dy hapësira duhet të jetë e përshtatshme për persona me vështirësi në lëvizje, gjithashtu nga ana e jashtme të jetë në dispozicion pjerrina e përshtatshme për persona që lëvizin me karroca; • Qasja e lehtë në nyjën sanitare. <p>Mobileria e nevojshme për hapësirat e punës dhe ofrimin cilësor të shërbimeve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zyra duhet të ketë se paku një tavolinë pune dhe karrige dhe dy ulëse për vizitor, dollap për materiale promovuese të karrierës; • Salla mund të ketë një tavolinë të madhe rrethore ose disa tavolina më të vogla të cilat mund të ofrojnë fleksibilitet në organizim, 26 karrige, një TV ekran me mundësi të lidhjes me kompjuter, raftë dhe dollapë në muret anësore të pajisur me shumë materiale për edukim në karrierë; • Disa varëse për pallto për pjesëmarrësit. <p>Pajisjet teknologjike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop për secilin KK; • 1 printer multifunksional (printer, fotokopje, skaner); • 1 PC që mund të përdoret për të instaluar sistemet digjitale të punës dhe për t'u përdorur si databazë;
------------------------	--

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• disa PC për përdorim të grupeve të cilët kanë nevojë për këshillime individuale;• 1 TV ekran i rrafshët. |
|--|---|

Lidhja me rrjetin dhe internetin:

Internet cilësor 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	<p>Vlerësimi i objektivave strategjike:</p> <p>Bëhet çdo 3 vjet, nga drejtori i SHMU-së në bashkëpunim të ngushtë me Këshillin mësimor, Këshillin profesional në shkollë, në bashkëpunim me KK-të, i cili raporton në DKA dhe sipas kërkesës edhe në MASHTI.</p> <p>Vlerësimi i objektivave operacionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KK-të hartojnë planin vjetor të punës për SHMU-të përkatëse më së voni në gusht për vitin e ri shkollor. Plani aprovohet nga këshilli mësimor dhe drejtori i shkollës; • Raportin e progresit të planit vjetor të punës e harton KK; • Vlerësimi i raportit të progresit bëhet nga drejtori i SHMU-së. <p>Vlerësimi i progresit të Planit Vjetor të Punës bëhet si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Në vitin e parë të angazhimit të KK-ve, dy herë në vit, pas gjymëvjektorit të parë dhe pas gjysmëvjektorit të dytë të vitit shkollor; • Pas vitit të parë, një herë në vit pas përfundimit të vitit shkollor. <p>Vlerësimi i rezultateve:</p>

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 të përgatitur me shkathhtësitë e buta për realizim të suksesshëm të punës vullnetare apo praktikave në biznese;
- Numri i ngjarjeve të organizuara;
- Numri i nxënësve që ndoqën ngjarjet sipas klasave dhe të ndara sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike;
- Numri i bizneseve unike⁴ që bashkëpunojnë me KK-të.

Raportin mbi rezultatet e arritura e harton KK dhe e vlerëson drejtori i SHMU-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 SHMU-së;
- Nxënësit e ardhshëm (nga shkolla fillore);

⁴ Numri i bizneseve unike nënkupton bizneset që regjistrohen në databazë njëherë, dhe jo sa herë të angazhohen në aktivitete të ndryshme

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Bizneset;• Prindërit /Anëtarët e komunitetit. |
|--|--|

KK-të përdorin sistemin e gjurmimit të nxënësve që kanë përfunduar SHMU për secilin individualisht, bazuar në SMIA.

4. SHTOJCAT PËR SHMU

Shtojca 1. Edukimi për karrierë

Edukimi për karrierë mund të zbatohet sipas modeleve të ndryshme:

- **Si pjesë e kurrikulës** (përmes një fushe/lënde mësimore apo përmes të gjitha lëndëve, si çështje ndërkurrikulare, përmes aktiviteteve të klubeve të karrierës, etj.);
- **Përmes Qendrave/Zyrave të Karrierës** (mund të jenë me bazë në shkollë, apo në nivel lokal/qendror);
- **Modeli individual** (sipas interesave dhe mundësive të individit);
- **Modeli virtual** (platformat simuluese për informim, këshillim dhe orientim – busulla.com).

Në sistemin e arsimit parauniversitar në Kosovë, edukimi për karrierë adresohet përmes hierarkisë së dokumenteve kurrikulare: politikave arsimore (Korniza e kurrikulit – Kurrikula e Kosovës) dhe dokumenteve operacionale të arsimit (Kurrikulat bërthamë për nivele arsimore, Shkallëve kurrikulare, dhe kurrikulat e fushave/lëndëve mësimore). Kjo hierarki e dokumenteve kurrikulare krijon sistemin e rezultateve të të nxënit, të cilat ndihmojnë të përcaktohet edhe kualifikimi për ofruesit e shërbimeve të edukimit në karrierë.

<u>Hierarkia e dokumenteve të kurrikulumit</u>	<u>Sistemi i rezultateve të të nxënit</u>
KORNIZA E KURRIKULIT TË KOSOVËS	<u>Rezultatet kryesore të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të arsimit parauniversitar</u>
KURRIKULI BËRTHAMË PËR SHKALLËT E KURRIKULUMIT 1 - 6	<u>Rezultatet esenciale të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të çdo shkalle të kurrikulit</u>
	<u>Rezultatet e të nxënit për secilën fushë të kurrikulit gjatë një shkalle të kurrikulare</u>
PLAN-PROGRAMET LËNDORE	<u>Rezultatet e të nxënit sipas lëndëve, për secilën klasë</u>

Për realizimin e edukimit në karrierë si pjesë e kurrikulës, janë përgjegjës mësimdhënësit e të gjitha fushave mësimore, por në veçanti të fushës ‘jeta dhe puna’. Kjo bëhet përmes një orari të strukturuar mirë gjatë një viti shkollor, ku realizohen rezultatet e pritura nga secila fushë/lëndë, monitorohen dhe vlerësohen. Ndërsa, me futjen e pozitës së Këshilltarit të karrierës nëpër institucionet shkollore, përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj gjatë një viti apo disa viteve shkollore. Detyra e KK-ve është që të mbështesin menaxhmentin shkollor, mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit. Kjo duhet të bëhet në bazë të një plani të strukturuar dhe të monitoruar rregullisht.

Në secilin nivel shkollor, KK-të do të përkujdesen që nxënësit të ekspozohen në tri fushat e edukimit për karrierë:

- I/ Zbulimi dhe të kuptuarit e vetvetes
- II/ Perceptimi i mundësive në botën e edukimit dhe punës
- III/ Krijimi dhe menaxhimi i karrierës.

Te SHMU: Pritet që nxënësit të kalojnë nga shkalla e parë (përvetësim themelor) dhe e dytë (përfundim dhe zhvillim), nëpër shkallët kurrikulare tretë dhe të katërt të cilat do të bëjnë:

- Zhvillim i mëtejshëm dhe orientim
- Përfundim dhe orientim.

Në përputhje me këto përgjegjësi, dokumentet kurrikulare përcaktojnë sistemin e rezultateve të pritura që të realizohen nga mësimdhënësit, më specifiku te fusha kurrikulare 'jeta dhe puna'. Këto koncepte patjetër se duhet të ndërliken në formë të kontinuitetit nga shkolla fillore, duke filluar nga shkalla kurrikulare 1 dhe 2, kur mësimdhënësit klasor ofrojnë konceptet e karrierës përmes lëndës 'Shkathtësi për jetë, Punëdore dhe Ekonomi shtëpiake'. Në nivelin e SHMU, nëpër shkallët kurrikulare 3 dhe 4, përgjegjësinë më të madhe për konceptet e karrierës e kanë mësimdhënësit e fushës mësimore 'jeta dhe puna', e cila përveç koncepteve të edukimit për karrierë e përfshin edhe TIK-un, edukimin për ndërmarrësi dhe edukimin e qëndrueshëm.

KK-të, duhet të mbështesin personelin mësimor në realizimin e koncepteve të karrierës. Përtej kësaj, ata do të planifikojnë dhe realizojnë aktivitete shtesë me të gjithë nxënësit e klasave 6-9, me tema të ndryshme që i përkasin karrierës (organizojnë teste të ndryshme grupore, ofrojnë burime të ndryshme-online apo kopje fizike të informacioneve për profesionet dhe këshillojnë lidhur me kërkesat e tregut të punës).
Lexo më shumë te Shtojca 4.

Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën

Te SHMU, Këshilltarët për Karrierë dhe mësimdhënësit e fushës 'jeta dhe puna', shfrytëzojnë platformën nacionale Busulla.com që të vlerësojnë dhe informojnë nxënësit për mundësitë e shkollimit të mëtejshëm në SHML. Organizojnë vizita nëpër gjimnaze dhe shkolla profesionale, bisedojnë për nevojat e tregut dhe mundësitë e profesioneve të ndryshme në tregun aktual vendor dhe më gjerë.

Këshilltarët për Karrierë planifikojnë aktivitetet vjetore lidhur me ofrimin e informacioneve për karrierën, duke përfshirë punëtoritë, sesionet informuese, panairët e karrierës, prezentimet e punëdhënësve ose ngjarje të tjera. Në këto aktivitete përfshihen nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit.

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

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

Realizimi i kurrikulit shkollor kërkon një qasje gjithpërfshirëse për të arritur qëllimin e plotë. Nëse analizojmë rezultatet e pritura kurrikulare nëpër nivele të ndryshme shkollore, mund të gjejmë se ato kryesisht adresojnë një pjesë të elementeve të kompetencave mësimore: *njohuritë/dijet, shkathtësitë dhe rutinat* e nxënësve. Por, edhe tri elemente tjera të rëndësishme të kompetencës mësimore mbetet të adresohen disi, e ato janë *qëndrimet, vlerat dhe sjelljet* e nxënësve. Përmes adresimit të këtyre elementeve të kompetencave mësimore, ne mund të

zhvillojmë pakon e nevojshme të shkathtësive të buta, të cilat krijojnë sistemin e vlerave të nevojshme për jetë, punësim apo vetëpunësim të nxënësve. Lista e shkathtësive të buta mund të jetë më e gjatë po më shkurtër dhe secili vend apo organizatë mund të krijojë një set të domosdoshëm/relevant të atyre shkathtësive. Është e njohur se shkathtësitë e buta mund të ndihmojnë menaxhimin e karrierës duke sjellë një sërë kompetencash që u mundësojnë individëve dhe grupeve të kenë një mënyrë të strukturuar për mbledhjen, analizimin, unifikimin dhe organizimin e të dhënave personale, arsimimin dhe punësimin si dhe shkathtësitë e tranzicionet drejt vendimmarrjes.

Disa nga shkathtësitë e buta që ndikojnë shumë në edukim të karrierës janë:

- **Të menduarit kritik dhe kreativ:**

Mendimi kritik përshkruhet si një shkathtësi për të pyetur, për të provuar supozimet e ngritura, për të njohur paqartësitë, për të interpretuar, vlerësuar e gjykuar. Mendimi kritik është proces i të menduarit reflektues dhe të arsyeshëm. Kreativiteti është aftësia për të parë gjërat ndryshe dhe për të gjetur mënyra të reja për zgjidhjen e problemeve. Ai mund të shihet si një proces dhe/ose një produkt dhe përgjithësisht mendohet si prodhim i zgjidhjeve të dobishme për problemet.

- **Komunikimi efektiv:**

Shkathtësitë e komunikimit janë kritike dhe parashikuese të suksesit në karrierë dhe mirëqenies individuale. Komunikuesit efektiv i shprehin idetë e tyre me gojë apo me shkrim në mënyrë efikase dhe gjenerojnë e përpunojnë mesazhe në atë mënyrë që u mundëson atyre të realizojnë qëllimet e caktuara. Ata e vënë theksin në aftësitë ndërpersonale, përgjegjësinë personale, përgjegjësinë sociale dhe qytetare.

- **Zgjidhja e problemeve:**

Shkathtësia për zgjidhjen e problemeve e një individi paraqet gatishmërinë për t'u përfshirë në situata problemore për të arritur potencialin e një personi si qytetar konstruktiv dhe reflektues. Kjo shkathtësi zhvillohet në mënyrë të vazhdueshme duke e vendosur veten në situata të reja që kërkojnë zgjidhje dhe që mund të transferohen në kontekste të ndryshme.

- **Inteligjenca emocionale:**

Inteligjenca emocionale është kapaciteti për të arsyetuar emocionet dhe për të forcuar të menduarit. Ajo përfshin aftësitë për të perceptuar me saktësi emocionet, për të rifituar dhe gjeneruar emocione, për të ndihmuar të menduarit, të kuptuarit e njohurive për emocionet dhe për të rregulluarit në mënyrë reflektuese të emocioneve që promovojnë rritjen emocionale dhe intelektuale.

- **Këmbëngulësia:**

Këmbëngulja është vazhdimësia e përpjekjes dhe realizimit në mënyrë të plotë dhe të kujdesshme të një qëllimi të caktuar, ndërsa tejkaloni vështirësitë, pengesat ose dekurajimin e paparashikuar gjatë rrugës, duke ndryshuar planin tuaj të ndërhyrjes. Këmbëngulja mund të shihet edhe si një model vendimesh relativisht të qëndrueshme dhe angazhim për punë të madhe drejt arritjes së një qëllimi.

- **Puna ekipore:**

Puna ekipore mund të përkufizohet si punë e kryer nga një grup njerëzish të bashkuar për të realizuar një detyrë të veçantë me efikasitet më të madh sesa kur detyra kryhet pa bashkëpunim. Secili anëtar i ekipit bën një pjesë të detyrës dhe i nënshtrohet kërkesave të situatës në mënyrë që të nxjerrë përfitime personale për veten e tij duke bashkëpunuar me të tjerët. Një anëtar i ekipit duhet të bashkëveprojë me të tjerët, të arrijë pajtueshmëri, të jetë mbështetës, i dobishëm dhe bashkëpunues.

- **Ndërgjegjshmëria:**

Ndërgjegjësimi është një spektër i konstruksioneve që përshkruajnë dallimet individuale në tendencën për të qenë të vetëkontrolluar, përgjegjës ndaj të tjerëve, punëtorë, të rregullt dhe që i respektojnë rregullat. Ndërgjegjësimi parashikon arritjen më të lartë në shkollën e mesme dhe në studime, dhe është e pavarur nga aftësia kognitive.

- **Mbledhja e informatave:**

Shkathësitë për mbledhjen e informatave i referohen shkathësisë për të identifikuar burimet e të dhënave, mbledhjen dhe analizën e tyre me qëllim të zgjidhjes së problemeve të ndryshme. Këto shkathësi e bëjnë një individ të jetë i aftë që të përdorë teknologjinë si mjet për të hulumtuar dhe menaxhuar informacionet në mënyrë efikase. Është e rëndësishme që individi të jetë i aftë të vlerësojë cilësinë dhe rëndësinë e burimeve të informacionit dhe të jetë i vetëdijshëm për besueshmërinë e tyre.

Shkathësitë e buta mund të zhvillohen edhe gjatë procesit të rregullt mësimor prandaj, për të mos u përsëritur, KK-të dhe mësimdhënësit dakordohen për ndarjen e aktiviteteve në mes vete. KK-të duhet të ofrojnë trajnime grupore për nxënësit, si dhe konsultime individuale sipas nevojës, për ngritjen e shkathësisë për zhvillim dhe menaxhim të karrierës dhe punësueshmërisë.

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

Të gjithë nxënësit duhet gradualisht gjatë shkollimit të ekspozohen në zhvillimin e shkathësisë të buta, edhe pse mund t'u jepet prioritet klasave tranzitore, klasës 9-të dhe 12-të për t'i përgatitur ata për nivel tjetër arsimor apo 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 shkollave të mesme të larta dhe programeve të tyre.
- Hulumtimi i programeve universitare dhe programeve trajnuese për arsim dhe aftësim të mëtutjeshëm dhe përgatitja për aplikim.
- Projekte jashtëmësimore për të zhvilluar shkathtësitë e buta tek nxënësit.
- 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- Informatë fillestare lidhur me resurset njerëzore

Personeli që punojnë në fushën e karrierës duhet të posedojnë pako të caktuar të kompetencave. Organizatat ndërkombëtare të cilat merren profesionalisht me karrierën, ndajnë tri lloje të kualifikimeve të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve (KEK), e cila është kompatible me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve (KKK) në Kosovë. Këto tri kualifikime janë: Këshilltarë karriere, Praktikues karriere, Specialist karriere.

Këshilltarët e karrierës mund të jenë mësimdhënës, menaxherë të punësimit, psikolog, punëtorë social, etj. Këta nuk janë profesionist të karrierës, por profesionist të një fushe tjetër, të cilët ofrojnë një lloj të mbështetjes në karrierë, si plotësim i punës dhe funksionit tyre primarë. Por, janë në gjendje të ofrojnë mbështetje dhe këshilla bazë në nivel të besueshëm të cilësisë, dhe të kuptojnë nëse individë do të përfitojë nga shërbimi i tyre profesional. Ky kualifikim i takon nivelit 6 të KKK.

Praktikuesit e karrierës janë profesionist (këshilltarë karriere, këshilltarë të punësimit, mentorë të karrierës, këshilltarë shkollor, zhvillues të personelit, këshilltarë të edukimit ose udhëheqjes, etj.). Këta janë të përqendruar në fushën e edukimit për karrierë dhe këtë e shohin si profesion të tyre primar, për të mbështetur njerëzit gjatë sfidave komplekse të karrierës tyre. Janë të gatshëm të mbështesin individët të cilët ballafaqohen me pasiguri, probleme shumëplanëshe dhe situata të paparashikueshme. Ky kualifikim është kompetent të mbështesë zhvillime të qasjeve strategjike, të ofrojë qasje në njohuri shumë të specializuara, dhe ndihmojë klientët në ballafaqim me faza stresuese gjatë tranzicionit si dhe projekte të ndryshimeve personale. Ky kualifikim i takon nivelit 7 të KKK.

Specialistët e karrierës janë profesionist, të cilët marrin përgjegjësi më të gjerë për profesionin e karrierës dhe punojnë drejt avancimit në mënyra të ndryshme. Disa prej tyre fokusohen në çështje praktike (psh menaxhimin e shërbimeve të karrierës, politikbërjes ose të mbikëqyrjes së profesionistëve tjerë të karrierës, të dy niveleve të mëparshme). Të tjerët, mund të angazhohen në hulumtime dhe zhvillime ose trajnime akademike në fushën e edukimit për karrierë. Specialistët janë në gjendje të performojnë si praktikues karriere, të demonstrojnë autoritet substancial, integritet studiues dhe profesional të fokusuar në edukimin për karrierë. Ky kualifikim i takon nivelit 8 të KKK.

Pearson është program i nivelit të 5 të kualifikimeve.

Kushtet e përgjithshme

- KK-të raportojnë sipas hierarkisë në skemën organizative të institucionit ku veprojnë.
- Te SHMU, KK-të mund të jenë mësimdhënës të cilët kanë të përfunduar programin kualifikues PIRSON.
- Norma e punës për pozitën e KK-ve është e njëjtë si e punëtorëve profesional në SHMU.

Detyrat kryesore

Shërbimet për nxënësit dhe mësimdhënësit e SHMU-së

- Sipas standardit 1, objektivat strategjike dhe operacionale
- 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 mbështetja gjatë hartimit të raporteve të progresit.
- Mbikëqyrja e nxënësve vullnetarë që ndihmojnë KK-të.
- Mbajtja e shënimeve të sakta për aktivitetet dhe rezultatet (monitorimi dhe vlerësimi).

Marketingu dhe promovimi

- 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.

Njohuritë dhe shkathtësitë e nevojshme

- Njohuri dhe shkathtësi për vendimmarrje
- Njohuri dhe shkathtësi për planifikim
- Shkathtësi komunikuese dhe prezentuese
- Shkathtësi për menaxhimin e kohës
- Shkathtësi për punë në ekip
- Njohuri dhe shkathtësi për zhvillim dhe mbajtje të trajnimeve
- Njohuri për rrjetëzim
- Shkathtësi për zgjidhje të problemeve dhe negocim
- Njohuri dhe shkathtësi digjitale
- Shkathtësi ndërmarrëse
- Njohje e gjuhëve të huaja (e dëshirueshme).



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

Qershor, 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 Development Associates

Përmbajta

1. HYRJE.....	13
2. ORIENTIMI NË KARRIERË NË IAAP NË KOSOVË.....	14
3. STANDARDET MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLTARËVE PËR KARRIERË NË IAAP	15
Standardi 1 - Misioni dhe objektivat	15
Standardi 2 – Roli i Këshilltarëve për Karrierë	17
Standardi 3 – Angazhimi dhe funksionimi i Këshilltarëve për Karrierë në IAAP	22
Standardi 4 - Hapësirat dhe pajisjet e nevojshme për punën e Këshilltarëve për Karrierë	24
Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë	26
4. SHTOJCAT	1
<i>Shtojca 1. Edukimi për karrierë</i>	<i>1</i>
<i>Shtojca 2. Informacionet dhe burimet për karrierën</i>	<i>2</i>
<i>Shtojca 3. Ngritja e shkathtësive të buta për karrierë dhe punësueshmëri</i>	<i>2</i>
<i>Shtojca 4: Përshkrimi i detyrave të Këshilltarëve për Karrierë</i>	<i>1</i>

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 Aftësimi Profesional
QeK	Qendra e Kompetencës
KK	Këshilltarët për Karrierë

6. HYRJE

Përkufizimi i orientimit në karrierë, i miratuar në Rishikimin e Politikave të Orientimit në Karrierë të OECD-së⁵ 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 aftësimin 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 aftësimin 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 shfrytëzojnë 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.⁶ 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.

⁵ OECD, 2004

⁶ Punim kërkimor i Institutit Kombëtar për Edukim dhe Këshillim në Karrierë, Kembrixh, MB, shtator 2009: Marrëdhënia e Orientimit për Karrierë me AAP-në.

- 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 prioritetëve 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.

7. 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 Kosovë⁷ 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 mësimitdhënësve 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 legjislativonin 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

⁷ Raporti nga vlerësimi i shërbimeve dhe përfitimeve nga Qendrat e Karrierës në IAAP të realizuar nga projekti EYE në 2021

- 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.

8. 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 njaftueshme 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:

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

Standardi 1 - Misioni dhe objektivat

Emërtimi	Misioni dhe objektivat e Këshilltarëve për Karrierë
-----------------	--

<p>Qëllimi</p>	<p>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.</p>
<p>Kërkesat</p>	<p>Më poshtë janë paraqitur misioni, objektivat strategjike dhe objektivat operacionale që çdo KK duhet t'i përmbushë.</p> <p>MISIONI</p> <p>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.</p> <p>OBJEKTIVAT STRATEGJIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>OBJEKTIVAT OPERACIONALE</p>

	<p>Objektivat afatshkurtra 6-12 muaj:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zhvillimi i kapaciteteve funksionale dhe operacionale: <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Objektivat afatmesëm / 1-3 vjet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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:

E. 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.

F. 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 që 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	<p>Numri i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>Numri i KK-ve përcaktohet varësisht nga numri i nxënësve në IAAP, si që është specifikuar në kategoritë e mëposhtme.</p> <p>1. Në IAAP deri në 500 nxënës:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>2. Në IAAP me 501 deri në 1000 nxënës:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

3.4. 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 për zgjidhen nga DKA, respektivisht AAAPARr, sipas përshkrimit të detyrave dhe kompetencave.

Shih Shtojcën 4 për informacion shtesë.

	<p>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.</p> <p>Kualifikimi dhe shkathtësitë e Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>KK-të duhet të certifikohen me programin kualifikues për këshilltarët e karrierës të akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve në Kosovë.</p> <p>KK-të gjithashtu duhet të kenë aftësi të mira transversale.</p> <p><i>Shih <u>Shtojcën 4</u> për informacion shtesë.</i></p> <p>Raportimi i Këshilltarëve për Karrierë</p> <p>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.</p>
--	--

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.

<p>Kërkesat</p>	<p>Hapësirat e punës për Këshilltarët për Karrierë</p> <p>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.</p> <p>Duhet të kenë sinjalistikë shumë të dukshme në mënyrë që të identifikohen lehtësisht nga vizitorët.</p> <p>Hapësirat dhe sipërfaqet e obligueshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Një zyrë me sipërfaqe 15-25m² • Një sallë trajnimi me kapacitet deri 25 nxënës me sipërfaqe 40-60 m². <p>Mobilieria e nevojshme për hapësirat e punës dhe ofrimin cilësor të shërbimeve.</p> <p>Pajisjet teknologjike</p> <p>Laptop për secilin KK.</p> <p>1 printer multifunksionale (printer, fotokopje, skaner).</p> <p>1 PC që mund të përdoret për të instaluar sistemet digjitale të punës dhe për t'u përdorur si databazë.</p> <p>1 projektor me ekranin e varur apo lëvizës.</p> <p>Lidhja me rrjetin dhe internetin</p> <p>Internet me kabëll apo wireless..</p>
------------------------	---

Standardi 5 - Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë

Emërtimi	Monitorimi dhe vlerësimi i Këshilltarëve për Karrierë
Qëllimi	Përcaktimi i kushteve dhe kriterëve për monitorim dhe vlerësim të këshilltarëve për karrierë në përmbushjen e objektivave dhe rezultateve.
Kërkesat	<p>Vlerësimi i objektivave strategjike</p> <p>Bëhet çdo 3 vjet.</p> <p>Bëhet nga drejtori i IAAP-së në bashkëpunim me KK-të dhe raporton në DKA/AAAPARr, dhe sipas kërkesës edhe në MASHTI.</p> <p>Vlerësimi i objektivave operacionale</p> <p>KK-të hartojnë planin vjetor të punës për IAAP-të përkatëse më së voni në gusht për vitin shkollor që fillon.</p> <p>Raportin e progresit të planit vjetor të punës e harton KK/menaxheri.</p> <p>Vlerësimi i raportit të progresit bëhet nga drejtori i IAAP-së.</p> <p>Vlerësimi i progresit të Planit Vjetor të Punës bëhet si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Vlerësimi i rezultateve</p> <p>KK-të planifikojnë rezultatet e pritshme bazuar në Planin Vjetor të Punës.</p> <p>Monitorimi i rezultateve bëhet vazhdimisht nga KK-të sipas treguesve të mëposhtëm:</p>

- 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 të përgatitur me shkathtësitë e buta për realizim të suksesshëm të 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 unike⁸ 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

⁸ Numri i bizneseve unike nënkupton bizneset që regjistrohen në databazë njëherë, dhe jo sa herë të angazhohen në aktivitete të ndryshme

	<p>KK-të përdorin sistemin e gjurmimit të të diplomuarve për çdo të diplomuar.</p>
--	--

9. 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, panairët 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.

Prioritetet 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 shkathësitë 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 nxënësit, 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 të 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).



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 Innovation*

Standards for the organization and functioning of Career Counsellors in Upper Secondary School Institutions (USS) - Gymnasiums

June 2023



Table of contents

<u>1. INTRODUCTION</u>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<u>2. CAREER COUNSELLING IN GYMANSIUMS</u>	5
<u>3. STANDARDS OF ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELLORS IN GYMNASIUMS</u>	6
<u>Standard 1 – Mission and objectives</u>	6
<u>Standard 2 – Role of Career Counsellors</u>	8
<u>Standard 3 – Recruitment and Functioning of Career Counsellors in Gymnasiums</u>	12
<u>Standard 4 – Required premises and equipment for the work of Career Counsellors</u>	15
<u>Standard 5 – Monitoring and Assessment of Career Counsellors</u>	16
<u>4. APPENDICES</u>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<u>Appendix 1. Career education</u>	1
<u>Appendix 2. Career information and resources</u>	3
<u>Appendix 3. Soft skills development for career and employability</u>	3
<u>Appendix 4: Description of duties of Career Counsellors, Initial information about human resources</u>	6

Abbreviations

AVETAE	Agency for Vocational Education and Training and Adult Education
VET	Vocational Education and Training
NQA	National Qualification Authority
EARK	Employment Agency of the Republic of Kosovo
EU	European Union
CEDEFOP	European Centre for the Development of Vocational Training
MED	Municipal Education Directorate
EYE	Enhancing Youth Employment
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
PUI	Pre-University Institutions
VETI	Vocational Education and Training Institutions
MESTI	Ministry of Education, Science, Technology and Innovation
MFPT	Ministry of Finance, Labour and Transfers
OJL	On-the-Job Learning
KSEP	Kosovo Strategic Education Plan
VTC	Vocational Training Centre
CoC	Competency Centre
CC	Career Counsellors
EQF	European Qualification Framework

NQF	National Qualification Framework
USS	Upper Secondary Schools
LSS	Lower Secondary School

10.INTRODUCTION

Career guidance and counselling, as a broader concept that includes lifelong information, counselling, career guidance and management has become more important than ever. Our country, but the world as well, is facing many challenges, such as digital transformation, development of the green economy, acceleration of demographic changes, etc. As a result, individuals are navigating an increasingly complex job market. At the same time, high youth unemployment and the presence of large informal sectors remains a challenging reality. Career education is therefore key to helping individuals improve skills, retrain, change jobs and manage their lives and work. Support for career development is also key to achieving strategic objectives in education, training and employment policies, as well as supporting the development of sectoral skills.

Career guidance and counselling is a complex and continuous process, which lasts from one's very first steps to old age. In our century, global trends are suggesting 'lifelong development as standard'⁹.

The goals of career education are at the service of policy-makers, therefore for practical reasons they are divided into three main categories:

- *Learning goals* including improving the efficiency of the inclusive education system, and its relation to the labour market. If individuals make well-informed decisions regarding their interests, capacities and aspirations, investments in education systems return with high benefits.
- *Labour market goals* including improving the match between supply and demand and managing adaptation to change. If people find jobs that fulfil their potential and fulfil their goals, they are more motivated and therefore more productive.
- *Social equality goals* including supporting equal opportunities and promoting social inclusion. Career education services can raise the aspirations of disadvantaged groups and support them to achieve opportunities that might otherwise have been denied to them.

⁹ IAEVG International Conference 2023 'Life long Development as a standard'

There is a tendency to think that career orientation is unimportant for USS, in gymnasiums or vocational schools, on the grounds that students have already chosen their career direction. However, this assumption is completely unreasonable because for students of this age, the chances are highly realistic that they will change their initial orientation. Then, a real career education should take place right before the end of USS, because it is the time when they will make decisions regarding their further studies or to join the labour market.

Career guidance and education can be implemented as part of the curriculum, through career centres, virtually or individually (*Read more in Appendix 1*).

Policies in the field of career education, in addition to the principle of cross-sectoral inclusion, should be based on quality principles, based on quality standards. The general purpose of career guidance service standards is to serve as a basis for planning, developing, evaluating or improving career guidance services for different target groups and in different sectors. The standards of career guidance and counselling services are important for creating a unique quality system in the field of career guidance and counselling for the development of career management skills (*Read more in Appendix 3*).

Career management standards are based on:

- policies and practices developed at the national and European level (European organizations dealing with career issues);
- principles of lifelong learning;
- needs and conditions of national policies.

The European Skills Agenda 2020 confirms the need to support all individuals on their lifelong learning path and emphasizes the importance of career services, especially in school settings. In accordance with this agenda, the priorities of the 2021-2025 programme of the Kosovo government and MESTI's 2022-2026 Education Strategy also include the development and enhancement of career counselling services.

In the Kosovo context, career guidance and counselling becomes even more important, given the transition process it is going through, as well as the unfavourable conditions of the labour market. Students need career support when making decisions about the selection of education as they go through different levels of education, or during the transition from school to the world of work. Career education services remain one of the most important services for other large groups, outside the formal education system, such as job seekers and those who are inactive in the labour market, but they should not be missing from the employed groups who are looking for changes in their career.

11.CAREER COUNSELLING IN GYMNASIUMS

Kosovo has educational policies, strategies and laws that refer to the need for career guidance and education services at the level of USS:

- Curriculum (Curriculum Framework) of Pre-University Education in Kosovo;
- Core curricula for secondary schools;
- Law No. 04/L-032 – 2011 on Pre-University Education;
- Law No. 04/L-143 – 2013 on Education and Training of Adults;
- The law on higher education (no. 04/L-037) refers to the promotion of lifelong learning, entrepreneurship and the creation of links between higher education institutions and businesses;
- The guide of the Accreditation Agency of higher education institutions (MEST, 2013), requires institutions to be evaluated for the services provided to students, including career services;
- One of the priorities of the Kosovo strategic education plan (KSEP) 2022-2026 is the harmonization of the education system with the demands of the labour market.

The gymnasium curriculum, in the first two years in the 10th and 11th grades, focuses on basic and general development, while in the 12th grade it helps students to consolidate their learning competencies. During this period, students should be supported with mentors/professional counsellors, who guide them in recognizing and developing their personal interests to learn and in the appropriate determination of their expectations in the future" (*Read more in Appendix 1*).

Curricular stages in secondary schools are based on a broader, deeper and more specialized learning process, taking into account:

(a) the future orientation of students towards academic studies, towards professional qualifications (including non-university post-secondary education) and/or inclusion in the labour market, as well as

(b) the need to equip students with lifelong learning skills. In secondary school, the process of acquiring knowledge and developing skills, routines, attitudes, values, and behaviours is based on the need of young people to take responsibility for their lives, to participate as active and competent citizens in social developments and to be successfully integrated into the labour market. At this stage, students undergo a more challenging process of acquiring knowledge, developing their intellectual, emotional and physical potential.

In Kosovo, at least in the last five years, there have been developments in terms of career activities. In 2018, MEST launched the virtual platform Busulla.com, which served schools in all career fields. The platform has been enriched with over a thousand professions and other information related to the education and employment market. Bussulla.com is part of the school curriculum, in the 'life and work' field, therefore all teachers of this field have been trained to use it and support students on how to use it. Further, through projects

implemented in cooperation with donors, there have been good experiences of activities with students regarding career education: the USAID ASSET/KEC project trained teachers of 16 secondary schools with the Career Counselling and Orientation program, for which a teacher manual was also developed, and in the same schools the project supported the establishment of career clubs by students;; the SolidarSuisse/KCDF project focused on the transition period of students from the 9th to the 10th grade, and from the 12th grade to the labour market, implemented in the USS's of four municipalities (Pejë, Klinë , Istog and Deçan), etc.

The professional standard for career counselors has been developed and validated by NQA According to this standard, the fifth-level qualification program has been developed and validated by NQA, as well as the PEARSON international program, also of the fifth level.

The position of the career counsellor is included in the organizational structure of USS, regulated by the UA on the internal school management, as well as included in the law on salaries in the public sector.

3. STANDARDS ON ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELLORS IN GYMNASIUMS

An important factor for the quality and sustainable provision of career guidance services in USS/ Gymnasiums is an agreed structure of standards on the organization and functioning of career counsellors, with a clear mandate for them regulated by secondary legislation and other guidelines relevant. This would ensure sufficient human and financial resources supported by the school leadership and the municipality, as well as defined responsibilities of all stakeholders.

The following are the minimum standards and requirements for the organization and functioning of Career Counsellors in USS, divided into five chapters:

- 16. Mission and objectives
- 17. Role of Career Counsellors
- 18. Recruitment and functioning of Career Counsellors in PUEI;
- 19. Required premises and equipment for the work of Career Counsellors;
- 20. Monitoring and evaluation and quality assurance.

Standard 1 – Mission and objectives

Title	Mission and objectives of Career Counsellors
--------------	---

<p>Goal</p>	<p>The mission and objectives are essential for CCs to provide services focused on the needs and demands of the school and students and to add value to the development of the local community. The mission and objectives can easily change between CCs, depending on the specifics of the environment where the school is located, the possibilities of continuing education at a higher level, the available technological conditions, etc. But it is important and common for all CCs to develop the services and follow the reforms in the education system in Kosovo.</p>
<p>Requirements</p>	<p>The following are the mission, strategic objectives and operational objectives that each CC must fulfil.</p> <p>MISSION</p> <p>CCs in secondary schools aim to ensure that every student of grade 10-12 reaches his full potential in life, is educated in an adequate school profile or skilled in the relevant profession, motivated and aware of the offers for education and work.</p> <p>STRATEGIC AND OPERATIONAL OBJECTIVES</p> <p>In upper secondary schools (USS) – Gymnasiums, Career Counsellors (CC) will:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluate through standardized measuring instruments. • Identify the issues affecting students’ academic performance for career counselling. • Support students to develop: skills to find information about professions, to practice and participate in activities through applications; self-assessment skills, organizational skills, time management, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinates information activities students, parents and school staff on specific topics; meetings with parents or carers to discuss their child's strengths and weaknesses. • Monitors students' academic development related to career counselling. <p>OPERATIONAL OBJECTIVES</p> <ul style="list-style-type: none"> • The work plans of CCs in service in secondary schools should be closely related to the expectations set by the curriculum documents, education trends, the local and global market. CC's operational objectives should be closely related to the school's development plans - short-term (one year) and medium-term (up to 3 years). Those plans should be more specific and should be changed and adapted depending on the needs of the school/students.
--	---

Standard 2 – Role of Career Counsellors

Title	Role of Career Counsellors
Purpose	CCs in gymnasiums aim to ensure that every student reaches his full potential in life, is educated in an adequate school profile or skilled in the relevant profession, motivated and aware of the offers for education and work.
Requirements	<p>The minimum package of services that CCs should provide is divided according to target groups:</p> <p>G. COOPERATE WITH STUDENTS</p>

A.1. Gymnasium students

- CC supports the evaluation of students through Busulla.com and interprets the results; evaluates through standardized questionnaires for counselling and career guidance, through observation and extracurricular activities, practical work, etc.
- CC identifies talented students and students with specific needs, and enters the data in the database.
- CC designs career counselling plans and supports students with special needs, checklists based on information received from parents and teachers, supports students in developing soft skills for life and work.
- CC coordinates activities to inform students about the possibilities of academic studies after graduation, organizes informative visits, discussions and lectures by professionals from different fields.
- Support students in the establishment of the career club and advise the mentor teachers of the club.
- CC monitors the academic development of specific students or groups of students, activities and the implementation of work plans related to career counselling.

Career information and resources:

- CCs must prepare and regularly update a series of valuable information and materials to support students in obtaining the most accurate and relevant information for their career choice.

- CC should guide and support teachers and students in using the national platform Busulla.com - a unique platform for information, education, counseling and career guidance.

See Appendix 2 for additional information.

Soft skills development for career and employability:

- CCs should provide group training for students/attendees, as well as individual counselling as needed, for the development of soft skills for career and employability development and management.

See Appendix 3 for additional information.

Organize and attend events:

- CCs in cooperation with USS should organize the participation of 9th grade students at least in one educational and career fair per school year, and in open door activities.
- CCs are responsible for developing the calendar of activities for girls (e.g. girls' day, girls in ICT, guest speakers from successful women in careers, etc.) and minority groups (e.g. entrepreneurship day to strengthen their will for education and employability) and implement them in cooperation with other relevant actors (e.g. municipal minority offices, youth organizations, etc.).
- Activities for students/attendees with special needs should be organized.
- To design the methodology for measuring client satisfaction.
- Maintenance and use of Digital Systems, following administrative instructions and other relevant regulations provided by MESTI,

Municipality and USSs. The following two systems are the minimum that CCs should use:

- Post-graduation student tracking system.

A.2. Prospective students (from USS)

- CCs in secondary schools should organize the Open Days event for each school year for 9th grade students to help them make an informed career choice. The event should last several days and may occur as early as the second semester of the 9th grade.
- CCs works with the school drop-out prevention team with students who drop out of school, for information and career support.

H. COOPERATE WITH THE COMMUNITY

- CCs should create partnerships with parents, various interested parties, by signing cooperation agreements or goodwill agreements.
- CCs should collaborate with at least the following partners:
 - Municipality:
They may be invited to attend career events; they can help organize local community events by promoting them among students or providing volunteers, etc.
 - Business organizations at the local and central level:
They may be invited to attend career events and various sessions to provide information on the labour market.
 - NGOs, youth organizations: They promote relevant initiatives that can be useful for students.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Parents and Parents' Council: May be invited to career events and other school activities. ○ Donor organizations: CCs can participate in the preparation and implementation of donor-funded projects or initiatives that add value to career services. ● CCs should participate in activities related to policy development in the career field, such as working groups, conferences, etc. ● Networking of CCs is important due to the exchange of experiences and good practices and cooperation to develop career services, materials and information.
--	---

Standard 3 – Recruitment and functioning of Career Counsellors in Gymnasiums

Title	Recruitment and functioning of Career Counsellors in VETI
Purpose	Determine the number and function of CCs engaged depending on the number of students in the gymnasium
Requirements	<p>Number of Career Counsellors</p> <p>All gymnasiums should benefit from CC services. The number of CCs is determined depending on the number of students, as specified in the following categories.</p> <p>1. In gymnasiums with up to 500 students:</p>

- 1.1. A full-time CC for cooperation with students, teachers, and the community, for all services/activities that are provided.
- 1.3. CC can be employed in more than one gymnasium in the same municipality, but not to serve more than 500 students in total.
- 1.4. If the position of the CC is not covered by a full-time CC, then at the proposal of the gymnasium, MED fills the full-time position with two part-time employees.
- 1.5. The full-time position for CC is the same as for professional workers.

2. In gymnasiums with 501 to 1000 students:

- 2.1. Two full-time CCs for cooperation with students, teachers, and the community.
- 2.2. CCs may be recruited for more than one gymnasium in the same municipality, but not to serve to more than a total of 1000.
- 2.4. If the two CC positions are not covered full time, then, at the proposal of USS, MED fills these two full-time positions with part-time employees.
- 2.5. The full-time position for CCs is the same as for professional workers.

3. In USS with over 1000 students.

- 3.1. Two full-time CCs for cooperation with student, teachers, and the community.
- 3.5. CCs serve to one gymnasium only.
- 3.4. If two CC positions are not covered full time, then, with the proposal of the school, MED fills those two full-time positions with part-time employees.
- 3.5. The full-time position for CC sis the same as for professional workers.

Function/Position of Career Counsellors:

CCs may be teaching staff working within the gymnasium, if they meet the condition of having the qualification diploma for career counsellors.

In case of lack of teachers within that gymnasium, by special decision, MED appoints teachers from other educational institutions of the same municipality.

CCs are part of the USS organizational scheme within the Professional Council, according to the UA on the internal management of schools.

Upon the proposal of the USS, CCs are selected by MED according to the job description and defined powers.

CCs are provided with contracts by MEDs, with an indefinite period of time as professional workers, or as teachers (in cases where CCs are part-time staff).

Qualification and Skills of Career Counsellors

According to international standards, it is recommended that the CC possess the qualification 6 or 7 of the NQF (equivalent to a Bachelor's or Master's). As long as we do not have academic education of these levels for gymnasium in Kosovo, the CC shall be certified with the 5-th level PEARSON qualification programme.

See Appendix 4 for additional information.

Reporting of Career Counsellors

CCs report according to the hierarchy in the USS organizational chart.

	The principal of USS/Gymnasium reports to MED about the work of CCs, as they report for the work of other teachers.
--	---

Standard 4 – Required premises and equipment for the work of Career Counsellors

Title	Required premises and equipment for the work of Career Counsellors
Purpose	Define the working premises and equipment that are required to provide quality career counselling services.
Requirements	<p>Working premises of Career Counsellors</p> <ul style="list-style-type: none"> • The working premises should be within the USS/Gymnasium to provide a pleasant environment that stimulates the effective functioning of CCs. • They should have visible symbols so that they can be easily identified by visitors. <p>Mandatory premises and areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A 15-25m² office; • The school shall provide space/ classroom, with natural lighting and possibility for natural ventilation, with curtains for protection from the sun (if necessary) and air conditioning for cooling/heating; • Access to these two areas should be suitable for people with mobility difficulties, and from the outside, there should be a slope suitable for people moving with wheelchairs; • Easy access to the sanitary junction.

Required furniture for work spaces and the quality provision of services:

- The office must have at least one desk and chair, and two seats for visitors, a closet for career promotion materials.
- The room can have a large circular table or several smaller tables that can offer flexibility in organization, 26 chairs, a screen TV with the possibility of connecting to a computer, shelves and cabinets on the side walls equipped with many career education materials.
- Several coat hangers for participants.

Technology devices:

- Laptop for every CC.
- 1 multifunctional printer (printer, photocopy, scanner).
- 1 PC that may be used to install digital working systems and to be used as a database.
- Some PCs to be used by groups who need individual counselling.
- 1 flat screen TV.

Internet connection:

Quality cable or wireless internet connection.

Standard 5 – Monitoring and evaluation of Career Counsellors

Title	Monitoring and evaluation of Career Counsellors
Purpose	Define conditions and criteria for monitoring and evaluation of career counsellors in the fulfilment of objectives and results.

Requirements**Evaluation of strategic objectives**

It is performed every 3 years, by the principal of USS/Gymnasium in close cooperation with the Teaching Council, the Professional Council in the school, in cooperation with the CCs, who reports to the MED and, upon request, to MESTI as well.

Evaluation of operational objectives:

- CCs draw up the annual work plan for the respective LSSs no later than August for the new school year. The plan is approved by the teaching council and the school director.
- The progress report of the annual work plan is drawn up by the CC.
- The progress report evaluation is performed by the LSS principal.

Evaluation of the Annual Work Plan is performed as in the following:

- In the first year of CC's recruitment, twice a year, after the first semester and after the second semester of the school year.
- After the first year, once a year after the end of the school year.

Evaluation of results:

CCs plan the expected results based on the Annual Work Plan. Results are continuously monitored by CCs according to the following indicators:

- Number of workshops/information sessions/trainings organized according to topics;
- Number of students involved in workshops/information sessions/training by class and divided by gender and ethnicity;
- Number of students supported for employment by class and divided by gender and ethnicity;
- Number of students trained in soft skills for successful implementation of voluntary work or internships in businesses;
- Number of organized events;

- Number of students who attended the events by class and divided by gender and ethnicity;
- Number of unique businesses¹⁰ cooperating with CCs.

The report of achieved results is drawn up by the CC and evaluated by the LSS principal as in the following:

- In the first year of CC's recruitment, twice a year, after the first semester and after the second semester of the school year.
- After the first year of CC's recruitment, once a year after the end of the school year.

Quality assurance

CCs use the internal monitoring system of client satisfaction with services provided and activities implemented for:

- USS/Gymnasium students
- Prospective students (from LSS)
- Businesses
- Parents/Community members

CCs use the graduates' tracking system for every graduate student based on EMIS.

¹⁰ Number of unique businesses means businesses that are registered in the database once, and not every time they engage in different activities.

4. APPENDICES FOR GYMNASIUMS

Appendix 1. Career Education

Career education may be implemented according to different models:

- **As part of the curriculum** (through a field/subject or through all subjects, as a cross-curricular issue, through the activities of career clubs, etc.);
- **Through Career Centres/Offices** (they can be school-based, or at the local/central level);
- **Individual model** (according to the individual's interests and opportunities);
- **Virtual model** (simulation platforms for information, advice and orientation – busulla.com).

In the pre-university education system in Kosovo, career education is addressed through a hierarchy of curricular documents such as educational policies (Curriculum Framework – Kosovo Curriculum) and operational education documents (Core Curricula for educational levels, Curricular Stages, and field/subject curricula). This hierarchy of curriculum documents creates the system of learning outcomes, which also help determine the qualification for career education service providers.

Hierarchy of curriculum documents	The system of learning outcomes
KOSOVO CURRICULUM FRAMEWORK	The main learning outcomes indicating the necessary level of achievement of six key competencies upon completing pre-university education
CORE CURRICULUM FOR CURRICULUM STAGES 1-6	Essential learning outcomes indicating the necessary level of achievement of six key

	competencies upon completing any stage of the curriculum
	Learning outcomes for every curriculum field during a curricular stage
SUBJECT PROGRAMMES	Learning outcomes by subjects, for every grade

The teachers of all teaching areas, but in particular of the 'life and work' area, are responsible for implementing career education as part of the curriculum. This is done through a well-structured schedule during a school year, where the expected results from each field/subject are realized, monitored and evaluated. With the introduction of the position of Career Counsellor in school institutions, their duties and responsibilities during one or several school years are clearly defined. The task of CCs is to support the school management, teachers, students and parents. This should be done on the basis of a structured and regularly monitored plan.

At every school level, CCs will ensure that students are exposed to three fields of career education:

- I/ Self-discovery and understanding
- II/ Perception of opportunities in the world of education and work
- III/ Career creation and management

In USS: Students are expected to move from the third and fourth curricular steps (further development, reinforcement and orientation), through the fifth and sixth curricular steps which will focus on:

- General basic development, and
- Consolidation

In accordance with these responsibilities, the curricular documents define the system of results expected to be achieved by teachers, more specifically in the curricular field of 'life and work'. These concepts must definitely be connected in the form of continuity by LSS, starting from curriculum level 3 and 4, when class teachers offer career concepts through the learning field 'life and work'. At the USS level, through curricular levels 5 and 6, the greatest responsibility for career concepts rests with the teachers of the learning field of 'life and work', which, in addition to career education concepts, also includes ICT, entrepreneurship education and sustainable education.

CCs should support teaching staff in the implementation of career concepts. In addition, they will plan and carry out additional activities with all students of grades 10-12, with different topics related to careers (organize different group tests, offer different resources - online or hardcopies of information about professions, and advise on labour market requirements).

Read more in Appendix 4.

Appendix 2. Career information and resources

At USS/Gymnasiums, Career Counsellors and life and work teachers use the national platform Busulla.com to assess and inform students about the possibilities of further university education and employment in the labour market. They organize visits for LSS, 9th grade students. Careers Counsellors also inform students about employment opportunities at home and abroad, training and mobility opportunities, scholarships and university programmes, volunteer services, events and other information related to career development.

Career Counsellors plan annual activities related to the provision of career information, including workshops, information sessions, career fairs, employer presentations or other events. Students, teachers and parents are included in these activities. They provide printed or electronic information materials as needed.

Appendix 3. Soft skills development for career and employability

The implementation of the school curriculum requires a comprehensive approach to achieve the full goal. If we analyse the expected curricular results across different school levels, we can find that they mainly address a part of the elements of teaching competences: *students' knowledge/knowledge, skills and routines*. But three other important elements of teaching competence remain to be addressed somehow, and those are *students' attitudes, values and behaviours*. By addressing these elements of learning competencies, we can develop the necessary package of soft skills, which create the system of values necessary for life, employment or self-employment of students. The list of soft skills can be longer or shorter and each country or organization can create a necessary/relevant set of those skills. It is recognized that soft skills can help career management by developing a set of competencies that enable individuals and groups to have a structured way of collecting, analysing, unifying and organizing personal data, education and employment, and skills and transitions towards decision-making.

Some of the soft skills with a high impact in career education are the following:

- **Critical and creative thinking**

Critical thinking is described as a skill to question, test raised assumptions, recognize ambiguity, interpret, evaluate and judge. Critical thinking is the process of reflective and rational thinking. Creativity is the ability to see things differently, and to find

new ways to solve problems. It can be viewed as a process and/or a product, and is generally thought of as producing useful solutions to problems.

- **Effective communication**

Communication skills are critical and predictive of career success and individual well-being. Effective communicators express their ideas orally or in writing efficiently and generate and process messages in a way that enables them to achieve their goals. They emphasize interpersonal skills, personal responsibility, social and civic responsibility.

- **Problem solving**

An individual's problem-solving skills represent the willingness to engage in problem situations to achieve a person's potential as a constructive and reflective citizen. This skill is developed continuously by placing oneself in new situations that require solutions and that can be transferred to different contexts.

- **Emotional intelligence**

Emotional intelligence is the capacity to reason emotions and strengthen thinking. It includes the skills to accurately perceive emotions, retrieve and generate emotions, aid thinking, understand emotion knowledge, and reflectively regulate emotions that promote emotional and intellectual growth.

- **Perseverance**

Perseverance is the persistence of trying and accomplishing a goal fully and carefully while overcoming unforeseen difficulties, obstacles, or discouragement along the way, changing your plan of action. Perseverance can also be seen as a pattern of relatively stable decisions and commitment to hard work towards achieving a goal.

- **Team work**

Teamwork can be defined as work performed by a group of people united to accomplish a particular task with greater efficiency than when the task is accomplished without cooperation. Each team member does a part of the task and submits to the demands of the situation in order to derive personal benefits for himself by cooperating with others. A team member should interact with others, achieve consensus, be supportive, helpful and cooperative.

- **Conscientiousness**

Conscientiousness is a spectrum of constructs that describe individual differences in the tendency to be self-controlled, responsible to others, hardworking, orderly, and rule-abiding. Conscientiousness predicts higher achievement in high school and studies, and is independent of cognitive ability.

- **Data collection**

Data collection skills refer to the ability to identify data sources, collect and analyse them in order to solve various problems. These skills enable an individual to be able to use technology as a tool to research and manage information efficiently. It is important for an individual to be able to assess the quality and relevance of information sources and to be aware of their reliability.

Soft skills can also be developed during the regular teaching process, therefore, to avoid repetition, CCs and teachers agree on the division of activities among themselves. CCs should provide group training for students, as well as individual consultations as needed, to increase skills for career development and management and employability.

This training programme complements the topics developed within Career Education.

All students should gradually be exposed to the development of soft skills throughout their schooling, although priority may be given to transitional grades, grades 9 and 12 to prepare them for the next level of education or access to the labour market and employability.

Training topics:

- Writing a CV and cover letter.
- Preparing for a job interview.
- Searching for jobs and reviewing a job offer.
- Exploring upper secondary schools and their programs.
- Exploring university programs and training programs for further education and training and preparation for application.
- Extracurricular projects to develop soft skills in students.

Other career-related activities including student mobility, volunteering and extra-curricular training.

Appendix 4: Description of duties of Career Counsellors; Initial information related to human resources

The staff working in the career field should have a certain set of competencies. International organizations that deal professionally with the career share three types of qualifications of the European Qualifications Framework (EQF), which is compatible with the National Qualifications Framework (NQF) in Kosovo. These three qualifications are: Career Counsellors, Career Practitioners, Career Specialists.

Career counsellors can be teachers, employment managers, psychologists, social workers, etc. These are not career professionals, but professionals in another field who provide some kind of career support as a complement to their primary job and function. But they are able to provide basic support and advice at a reliable level of quality, and understand whether the individual will benefit from their professional service. This qualification belongs to level 6 of the NQF.

Career practitioners are professionals (career counsellors, employment counsellors, career mentors, school counsellors, staff developers, educational or leadership counsellors, etc.). They are focused in the field of career education and see this as their primary occupation, to support people through the complex challenges of their careers. They are ready to support individuals who face uncertainty, multifaceted problems and unpredictable situations. This qualification is competent to support the development of strategic approaches, provide access to highly specialized knowledge, and assist clients in dealing with stressful transition phases as well as personal change projects. This qualification belongs to level 7 of the NQF.

Career specialists are professionals who take on broader responsibilities for the career profession and work towards advancement in a variety of ways. Some of them focus on practical issues (e.g. management of career services, policy-making or supervision of other career professionals, the two previous levels). Others may engage in research and development or academic training in the field of career education. Specialists are able to perform as career practitioners, demonstrate substantial authority, scholarly and professional integrity focused on career education. This qualification belongs to level 8 of the NQF.

Pearson is a 5-th level qualification programme.

General conditions

- NCs report according to the hierarchy in the organizational chart of the institution where they operate.
- In LSSs, CCs can be teachers who have completed the PIRSON qualification programme.
- The rate of work for the CC position is the same as that of professional workers in LSS.

Main duties

Services for students and teachers of LSS

- According to standard 1, strategic and operational objectives
- According to standard 2, point A.1

Services for prospective students

- According to standard 2, point A.2.

Community services

- According to standard 2, point B.

Administrative tasks

- Develop and update the database for students, community and other stakeholders.
- Maintain and update social media accounts related to the developed activities
- Keep evidence on the developed activities and support during the drafting of progress reports.
- Supervise student volunteers who help the CCs.
- Keep accurate records of activities and results (monitoring and evaluation).

Marketing and promotion

- Promote career services for different target groups through different events, publications, online activities, etc.;
- Promote career services through social media and national media;
- Develop publications and promotional materials.

Required knowledge and skills

- Decision-making knowledge and skills
- Planning knowledge and skills
- Communication and presentation skills
- Time management skills
- Ability to work in a team
- Knowledge and skills for developing and maintaining trainings
- Networking skills
- Problem-solving and negotiation skills

- Digital knowledge and skills
- Entrepreneurial skills
- Knowledge of foreign languages (preferable)



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 Innovation*

Standards for the organization and functioning of Career Counsellors in Lower Secondary School (LSS) Institutions

June, 2023

Table of Contents

<u>1. INTRODUCTION</u>	3
<u>2. CAREER ORIENTATION IN KOSOVO's LSSs</u>	4
<u>3. STANDARDS ON THE ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELLORS IN LSS</u>	5
<u>Standard 1 - Mission and objectives</u>	6
<u>Standard 2 – Role of Career Counsellors</u>	9
<u>Standard 3 – Engagement and operation of Career Counsellors in LSS</u>	12
<u>Standard 4 - Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors</u>	14
<u>Standard 5 - Monitoring and evaluation of Career Counsellors</u>	16
<u>4. ANNEXES FOR LSS</u>	19
<u>Annex 1. Career guidance</u>	19
<u>Annex 2. Career information and resources</u>	3
<u>Annex 3. Developing soft skills for career and employability</u>	3
<u>Annex 4: Description of duties of Career Counsellors, Initial information related to human resources</u>	6

Abbreviations

AVETAE	Agency for Vocational Education and Training and Adult Education
VET	Vocational Education and Training
NQA	National Qualifications Authority
EARK	Employment Agency of the Republic of Kosovo
EU	European Union
CEDEFOP	European Centre for the Development of Vocational Training
MDE	Municipal Directorate of Education
EYE	Enhancing Youth Employment
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
PEI	Pre-University Education Institutions
VETI	Vocational Education and Training Institutions
MESTI	Ministry of Education, Science, Technology and Innovation
MFLT	Ministry of Finance, Labour and Transfers
OJT	On-the-Job Training
KEPS	Kosovo Education Strategic Plan
VTC	Vocational Training Centre
CoC	Centres of Competence
CC	Career Counsellors
EQF	European Qualifications Framework
NQF	National Qualifications Framework

USS	Upper Secondary School
LSS	Lower Secondary School

12. INTRODUCTION

Career guidance and counseling, as a broader concept that includes: lifelong information, career education, career counselling, career guidance and management, has become more important than ever before. Currently, in our country, but also throughout the world, many changes are taking place: digital transformations, development of the green economy, acceleration of demographic changes, etc. As a result, individuals are navigating an increasingly complex job market. At the same time, high youth unemployment and the presence of large informal sectors remain a challenging reality. Thus, career guidance is key to helping individuals improve skills, retrain, move jobs and manage their lives and work. Support for career development is also key to achieving strategic objectives in education, training and employment policies, as well as supporting the development of sectoral skills.

Career guidance and counselling is a complex and continuous process, which lasts from '*cradle to old age*'. In our century, global trends are suggesting 'Lifelong Development as a standard'¹¹.

The objectives of career guidance and counselling are divided into three main categories:

- *Learning objectives*, including the improvement of the efficiency of the inclusive education system, and its linkage with the labour market. If individuals make decisions based on good information, regarding their interests, capacities and aspirations, investments in education systems return with high benefits.
- *Labour market objectives*, including the improvement of the match between supply and demand and management of adaptation to change. If people find work which utilizes their potential and fulfil their goals, they are more motivated and therefore more productive.
- *Social equality objectives*, including the support of equal opportunities and promotion of social inclusion. Career guidance and counselling services can raise the aspirations of disadvantaged groups and support them to achieve opportunities that might otherwise have been denied to them.

Career guidance and counselling can be implemented as part of the curriculum, through career centres, virtually or individually. (*see more in Annexes for the respective levels of PFUE.*)

¹¹ IAEVG International Conference 2023 'Life long Development as a standard'

Policies in the field of career guidance and counselling, in addition to the principle of cross-sectoral inclusion, should be based on quality principles, built on quality standards. The general purpose of this career guidance service standards is to unify the functionality and organisation of the career counsellors in the Lower Secondary Schools for creating a unique quality system in the field of career guidance and counselling for the development of career management skills. (*see more in linked Annexes.*)

•

The European Skills Agenda 2020 confirms the need to support all individuals on their lifelong learning path and emphasizes the importance of career services, especially in school settings. In accordance with this agenda, the government of Kosovo in its 2021-2025 program and MESTI in the 2022-2026 Education Strategy have included within the priorities also the development and strengthening of the career counseling and career guidance

In the Kosovar context, career guidance and counselling becomes even more important, given the transition process it is going through, as well as the unfavourable conditions of the labour market. Students need career support when making decisions about the selection of education, during their passage through different levels of education, or during the transition from school to the world of work.

13.CAREER ORIENTATION IN KOSOVO's LSSs

In Kosovo we have education policies, strategies and laws that refer to the need for career guidance and counselling services at the LSS level:

- Curriculum (Curriculum Framework) of Pre-University Education in Kosovo;
- Core Curricula for LSS;
- Law No. 04/L-032 – 2011 on Pre-University Education;
- Law No. 04/L-143 – 2013 on Adults Education and Training;
- Law on Higher Education (no. 04/L-037) refers to the promotion of lifelong learning, entrepreneurship and the creation of links between higher education institutions and businesses;
- The guide of the Accreditation Agency of higher education institutions (MEST, 2013), requires institutions to be evaluated for the services provided to students, including career services;
- In the Kosovo strategic education plan (KSEP) 2022-2026, one of the priorities is the harmonization of the education system with the demands of the labour market.

‘In LSS institutions, students are more thoroughly prepared for career orientation by being supported by professional mentors/Counsellors, who guide students in recognizing and developing their personal interests in learning and in the appropriate determination of their expectations in the future’. *(see more in relevant Annexes)*

In Kosovo, at least in the last five years, there are good experiences in terms of career activities. In 2018, MEST launched the Busulla.com, virtual platform, which served schools in all career fields. The platform has been enriched with over a thousand professions and other information related to the education and employment market. Bussulla.com is part of the school curriculum, in the 'life and work' field, therefore all teachers of this field have been trained to use it and support students on how to use it. Further, through projects in cooperation with donors, good experiences of activities with students regarding career guidance have been carried out: the USAID ASSET/KEC project has trained teachers of 16 high schools with the Career Counselling and Orientation program, and has also drawn up the manual for teachers, and in the same schools has supported the establishment of career clubs by students; the GIZ/KCDF project has supported the establishment of career clubs by students in 20 LSSs; the SolidarSuisse/KCDF project has been focused on the transition period of students from the 9th to the 10th grade, and from the 12th grade to the labour market, implemented in the LSSs of four municipalities (Pejë, Klinë, Istog and Deçan), etc., while the EYE/KCDF project has implemented the same intervention in LSS in eight other municipalities (Gjakovë, Ferizaj, Vushtrri, Viti, Kaçanik, Prizren, Malishevë, Prishtina, etc.).

Therefore, MESTI has undertaken the initiative to institutionalize career services and the role of career Counsellors in the pre-university education system in Kosovo. The professional standard was developed for the career counsellors and then validated by the NQA. According to this standard is developed a qualification programme and validated by the NQA and the international PEARSON programme also in level five.

The position of the career advisor is included in the organizational structure of LSS, regulated by the IA for the internal management of schools, as well as included in the law on salaries in the public sector.

14.STANDARDS ON THE ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELLORS IN LSS

An important factor for the quality and sustainable provision of career guidance services at LSS is an agreed structure of standards on the organization and functioning of career counsellors, with a clear mandate for them regulated by secondary legislation and other relevant guidelines. This would ensure sufficient human and financial resources supported by the school leadership and the municipality, as well as defined responsibilities of all stakeholders.

The minimum standards and requirements for the organization and functioning of Career Counsellors at LSS are presented below, divided into five chapters:

21. Mission and objectives
22. Role of Career Counsellors
23. Engagement and operation of Career Counsellors in VET
24. Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors
25. Monitoring and evaluation and quality assurance

Standard 1 - Mission and objectives

Title	Mission and objectives of Career Counsellors
Purpose	<p>The mission and objectives are essential for CCs to provide services focused on the needs and demands of the school, students and to add value to the development of the local community. The mission and objectives can easily change between CCs, depending on the specifics of the environment where the school is located, the possibilities of continuing education at a higher level, the available technological conditions, etc. However, it is important and common for all CCs to develop the services and follow the reforms in the education system in Kosovo.</p>
Requirements	<p>Below are presented the mission, strategic objectives and operational objectives that each CC must fulfil.</p> <p>MISSION</p> <p>The CCs in LSS aim to ensure that every student reaches his full potential in life, being educated in an adequate school program or skilled in the relevant profession, motivated and aware of the offers for education and work.</p> <p>STRATEGIC OBJECTIVES</p> <p>In lower secondary schools (LSS) Career Counsellors (CC) will:</p>

- Support the students of grade 6-9 with different activities of career guidance phases CCs do not play the same role as teachers in the curriculum area Life & Work, but must know their curriculum and relate topics and concepts according to the students' level;
- Draw up the professional support plan for teachers related to the main concepts of career guidance. In this task, they focus in particular on the teachers of the teaching field 'life and work', who are expected to implement the school curriculum. This does not mean that CCs will train teachers, but they will organize information and awareness sessions, at least twice per school year, on important career-related aspects;
- Support the transition phase of students from 9th grade to to higher secondary education, providing information and advice.
- Coordinate the activities between LSS and USS in the period of the 'open doors' activity where all 9th grade students will be involved.
- Collaborate closely with parents of 9th grade students through awareness sessions on various aspects of their children's continued education.
- Support the mentor teacher in the establishment and mentoring process of the career club made up of students.

OPERATIONAL OBJECTIVES

The work plans of the CCs that are in service in LSS, should be closely related to the expectations from the curriculum documents, education trends, the local and global market. The operational objectives of the CC's work should be closely related to the school's development plans - short and medium term. Those plans will be more specific and changed and adapted depending on the needs of the school/students.

Short-term objectives during a school year:

- Provides career information (to students, teachers, parents): information on career guidance ; apply ethical principles through their own role.
- Guides groups of students regarding information resources and self-assessment tools; help students develop individual action plans;
- Assesses the individual's career-related characteristics (uses interviews, tools for assessment and self-assessment).
- Advocates for the student (with the aim of organizing marginalized students in training, various internships, or employment).
- Supports career curriculum in schools (supports teachers in understanding career development).
- Applies safety regulations and protects the environment (applies rules of personal hygiene and safety at work, and implements good ecological practices).
- Prepares procedures, work templates, databases, work tools and instruments, etc.
- Promotes career services in the local community.
- Identifies potential partnerships and signs cooperation agreements.
- Prepares plans in collaboration with other LSS in their municipality, for organizing activities with 9th grade students.

Medium-term objectives / 1-3 years:

- Offers individual career counselling (if you have qualification level 6 or 7 of NQF); teaches students about the career decision-making process, about the importance of creating a portfolio; about individual career plans.
- Mediates for the student (identifies places of education, student skills, opportunities for internships, volunteer work, etc.).
- Observes students (keeps records of students who continue further education, or find a job - according to the labour law, etc. and provides feedback information to the LSS, regarding the quality and effect of the career guidance service).

	<ul style="list-style-type: none"> • Provides guidance on the recognition of prior learning - RPL (informs students about the RPL process and the right to appeal). • Supports career guidance services (refreshes and creates informative material, networking, promotion of career guidance services). • Monitors and improves own practices (maintains and continuously develops own personal knowledge, skills and practice in career guidance).
--	--

Standard 2 – Role of Career Counsellors

Title	Role of Career Counsellors
Purpose	CCs will provide services to students in grades 6-9, teachers, with a focus on the transitional period from 9th to 10th grade, parents and the community at large.
Requirements	<p>The minimum package of services that CCs must provide is divided according to target groups:</p> <p>I. COOPERATION WITH STUDENTS</p> <p>A.1. LSS students</p> <ul style="list-style-type: none"> • Career guidance for all LSS students should help them develop the skills needed to evaluate possible career paths. • Students should be supported in achieving curricular expectations related to career concepts, during the period of their further development, reinforcement and orientation. • Student support takes into account career-related learning topics in grades 6 - 9, and builds further on those topics. • Student support in the establishment of the career club and advising the mentor teacher of the clubs. <p><i>See more in relevant Annex.</i></p>

Career information and resources:

- CCs should prepare and regularly update a series of valuable information and materials to support students in obtaining the most accurate and relevant information for their career choice.
- CCs must advise and support teachers and students in the use of the national platform Busulla.com - a unique platform for information, counselling, education and career guidance.

See [Annex 2](#) for additional information.

Building soft skills for career and employability:

- CCs should provide group training for students/attendees, as well as individual consultations as needed, for building soft skills for career development and management and employability.
- This training program complements the topics developed within Career guidance.

See [Annex 3](#) for additional information.

Organization and participation in events:

- CCs in cooperation with USS (vocational schools and gymnasiums) must organize the participation of 9th grade students at least in one education and career fair per school year, and in open door activities;
- CCs are responsible for developing the calendar of activities for girls (e.g., girls' day, girls in ICT, guest speakers from successful women in careers, etc.) and minority groups (e.g., entrepreneurship day to strengthen their will for education and employability) and executing them in cooperation with other relevant actors (e.g., municipal offices for minorities, youth organizations, etc.);
- Implement activities for students/attendees with special needs.
- To design the methodology for measuring client satisfaction.

- Maintenance and use of Digital Systems, following administrative instructions and other relevant regulations provided by MESTI, Municipality and LSSs. The following two systems are the minimum that CCs should use:

- System for tracking students after the 9th grade.

A.2. Incoming students (from primary school to LSS)

- It is recommended that CCs in LSS check the portfolios of students coming from the 5th grade, which have been completed by the class teachers and the students themselves during grades 1-5.
- Work with school dropout students for career information and support.

J. COOPERATION WITH THE COMMUNITY

- CCs should create partnerships with parents, different stakeholders, by signing cooperation agreements or goodwill agreements.
- CCs must cooperate with at least the following partners:
 - Municipalities:
They may be invited to attend career events; they can help organize local community events by promoting them among students or providing volunteers, etc.
 - Business organizations at the local and central level:
They may be invited to attend career events and various sessions to provide information on the labour market.
 - NGOs, youth organizations: They promote relevant initiatives that can be useful for students.
 - Parents and Parents' Council: May be invited to career events and other school activities.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Donor organizations: CCs can participate in the preparation and implementation of donor-funded projects or initiatives that add value to career services. ● Networking of CCs – exchange of experiences and good practices and cooperation to develop services, materials and career information.
--	---

Standard 3 – Engagement and operation of Career Counsellors in LSS

Title	Engagement and operation of Career Counsellors in LSS
Purpose	Determination of the number and function of CCs engaged depending on the number of students in LSS.
Requirements	<p>Number of Career Counsellors</p> <p>All LSS benefit from services from CCs. The number of CCs is determined depending on the number of LSS students, as specified in the categories below.</p> <p>1. In LSS with up to 500 students:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. A full-time CC for collaboration with students, teachers, and the community, for all services/activities offered. 1.3. CC can commit to more than one LSS in the same municipality, but not serve to more than 500 students in total. 1.4. If the CC position is not covered at full-time schedule, then at the proposal of LSS, MDE completes this full-time schedule with two part-time schedules.

1.5. The full-time schedule for CC is the same as for professional employees.

2. In LSS with 501 to 1000 students:

- 2.1. Two CCs with full-time schedules for cooperation with students, teachers, and the community.
- 2.2. CCs may be committed to more than one LSS in the same municipality, but not to serve more than 1000 students in total.
- 2.4. If the two CC positions are not covered with full-time schedule, then at the proposal of the LSS, MDE fills these two full-time schedules with part-time schedules.
- 2.5. The full rate for CC is the same as for professional employees.

3. In LSS with over 1000 students:

- 3.1. Two CCs with full-time schedules for cooperation with students, teachers, and the community.
- 4.2. CCs serve to only one LSS.
- 3.4. If the two CC positions are not covered with full-time schedule, then at the proposal of the LSS, MDE fills these two full-time schedules with part-time schedules.
- 3.5. The full rate for CC is the same as for professional employees.

Function/Position of Career Counsellors:

CCs may be teaching staff working within the LSS, if they meet the condition of having the qualification diploma for career Counsellors.

CCs are part of the organizational scheme of the LSS within the Professional Council according to the AI on the internal management of schools.

	<p>CCs, with the proposal of the LSS, are selected by the MDE according to the description of duties and competencies.</p> <p>CCs are provided with a contract by MDEs, with an indefinite period of time with a full schedule as professional employees, or as teachers (in cases where CCs work half-time).</p> <p>Qualification and skills of Career Counselors</p> <p>According to international standards, it is recommended that the Cc possesses the 6th or 7th NQF qualification (equivalent to a Bachelor's or Master's). Given that in Kosovo there is no academic education of these levels, for LSS, CCs must be certified with the qualification program of the fifth level for career Counsellors according to Pearson qualification.</p> <p><i>See <u>Annex 4</u> for additional information.</i></p> <p>Career Counsellors' Report</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCs report according to the hierarchy in the LSS organizational chart. • For the work of CCs, the director of LSS reports to MDE, as he also reports on the work of other teachers.
--	---

Standard 4 - Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors

Title	Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors
Purpose	Selecting the spaces and work equipment necessary for the quality provision of career services.

<p>Requirements</p>	<p>Work spaces for Career Counsellors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Work spaces should be within the LSSs to create a pleasant environment that stimulates the effective functioning of the work of the CCs. • They should have very visible signs so that they can be easily identified by visitors. <p>Mandatory spaces and surfaces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An office with a surface of 15-25m²; • The school shall provide space/ a classroom for the organization of CG activities with natural lighting and natural ventilation, with curtains for protection from the sun (if necessary) and air conditioning for cooling/heating; • Access to these two spaces should be suitable for people with mobility difficulties, and at the entrance, there should be a slope suitable for people moving with wheelchairs; • Easy access to the sanitary nodes. <p>The necessary furniture for work spaces and the quality provision of services:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The office must have at least one desk and one chair, and two seats for visitors, a closet for career promotion materials. • The room can have a large circular table or several smaller tables that can provide flexibility in the event, 26 chairs, a screen TV with the option for connection to a computer, shelves and cabinets on the side walls equipped with many materials for career guidance. • Several coat hangers for participants. <p>Technological devices:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop for each CC. • 1 multifunctional printer (printer, photocopier, scanner).
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC that can be used to install digital work systems and to be used as a database. • Some PCs for use by groups that need individual counselling. • 1 flat screen TV. <p>Network and Internet connection: Quality internet with cable or wireless.</p>
--	--

Standard 5 - Monitoring and evaluation of Career Counsellors

Title	Monitoring and evaluation of Career Counsellors
Purpose	Setting out of conditions and criteria for monitoring and evaluation of career Counsellors in the fulfilment of objectives and results.
Requirements	<p>Assessment of strategic objectives: It is carried out every 3 years, by the director of the LSS in close cooperation with the teaching council, the professional council in the school, in cooperation with the CCs, who reports to MDE and, upon request, also to MESTI.</p> <p>Assessment of operational objectives:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCs draw up the annual work plan for the respective LSSs no later than August for the new school year. The plan is approved by the teaching council and the school director. • The progress report of the annual performance plan is drawn up by the CC. • The evaluation of the progress report is done by the LSS director.

The assessment of the progress of the Annual Performance Plan is done as follows:

- In the first year of engagement of CCs, twice a year, after the first semester and after the second semester of the school year.
- After the first year, once a year after the end of the school year.

Assessment of results:

CCs plan the expected results based on the Annual Performance Plan. Monitoring of results is done continuously by CCs according to the following indicators:

- Number of workshops/information sessions/trainings organized according to topics;
- Number of students involved in workshops/information sessions/training by class and divided by gender and ethnicity;
- Number of students supported for employment by class and divided by gender and ethnicity;
- The number of students prepared with soft skills for successful implementation of voluntary work or internships in businesses;
- Number of organized events;
- Number of students who attended the events by class and divided by gender and ethnicity;
- Number of unique businesses cooperating with CCs.

The report on the achieved results is drawn up by the CC and evaluated by the director of the LSS as follows:

- In the first year of engagement of CCs, twice a year, after the first semester and after the second semester of the school year.
- After the first year of engagement of CCs, once a year after the end of the school year.

Quality assurance

CCs use the internal system of monitoring customer satisfaction with the services provided and the activities performed, for:

- LSS students
- Incoming students (from primary school)
- Businesses
- Parents/Community members

CCs use the tracking system of students who have completed LSS for each individual based on EMIS.

4. ANNEXES FOR LSS

Annex 1. Career guidance

Career guidance can be implemented according to different models:

- **As part of the curriculum** (through a course/subject or through all subjects, as a cross-curricular issue, through the activities of career clubs, etc.);
- **Through Career Centres/Offices** (they can be school-based, or at the local/central level);
- **Individual model** (depending on the individual's interests and possibilities);
- **Virtual model** (simulation platforms for information, counselling and orientation – busulla.com).

In the pre-university education system in Kosovo, career guidance is addressed through a hierarchy of curricular documents: educational policies (Curriculum Framework – Kosovo Curriculum) and operational education documents (Core Curricula for educational levels, Curricular Scales, and curricula of the teaching courses/subjects). This hierarchy of curriculum documents creates the system of learning outcomes, which also help determine the qualification for career guidance service providers.

<u>Hierarkia e dokumenteve të kurrikulumit</u>	<u>Sistemi i rezultateve të të nxënit</u>
KORNIZA E KURRIKULIT TË KOSOVËS	<u>Rezultatet kryesore të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të arsimit parauniversitar</u>
KURRIKULI BËRTHAMË PËR SHKALLËT E KURRIKULUMIT 1 - 6	<u>Rezultatet esenciale të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të çdo shkalle të kurrikulit</u>
	<u>Rezultatet e të nxënit për secilën fushë të kurrikulit gjatë një shkalle të kurrikulare</u>
PLAN-PROGRAMET LËNDORE	<u>Rezultatet e të nxënit sipas lëndëve, për secilën klasë</u>

For the realization of career guidance as part of the curriculum, the teachers of all teaching areas, but in particular teachers of the 'life and work' area, are responsible. This is done through a well-structured schedule during a school year, where the expected results from each field/subject are realized, monitored and evaluated. Meanwhile, with the introduction of the position of Career Advisor in school institutions, his/her duties and responsibilities during one or several school years are clearly defined. The task of CCs is to support school management, teachers, students and parents. This should be done based on a structured and regularly monitored plan.

At each school level, CCs will ensure that students are exposed to three areas of career guidance :

- I/ Self-discovery and understanding
- II/ Perception of opportunities in the world of education and work
- III/ Career creation and management

In LSS: Students are expected to go through the first level (basic acquisition) and the second (reinforcement and development), through the third and fourth curricular levels which will lead to:

- Further development and orientation
- Reinforcement and orientation

In accordance with these responsibilities, the curricular documents define the system of results expected to be achieved by teachers, more specifically in the curricular field 'life and work'. These concepts must definitely be connected in the form of continuity from primary school, starting from curricular level 1 and 2, when class teachers offer career concepts through the subject 'Life-skills for life, handicrafts and household.'. At the LSS level, through curricular levels 3 and 4, the greatest responsibility for career concepts rests with the teachers of the learning field 'life and work', which, in addition to career guidance concepts, also include ICT, entrepreneurship education and sustainable education.

CCs should support teaching staff in the realization of career concepts. In addition, they will plan and carry out additional activities with all students of grades 6-9, covering different topics related to careers (organize different group tests, offer different resources - soft or hard copies of information about professions, and advise on labour market requirements). *See more in Annex 4.*

Annex 2. Career information and resources

In LSS, Career Counsellors and 'life and work' subject teachers use the national platform Busulla.com to assess and inform students about further education opportunities in USS. They organize visits to high schools and vocational schools, talk about the needs of the market and the possibilities of different professions in the current local market and beyond.

Career Counsellors plan annual activities related to the provision of career information, including workshops, information sessions, career fairs, employer presentations or other events. Students, teachers and parents are engaged in these activities.

Career Counsellors provide printed or electronic informational materials as needed.

Annex 3. Developing soft skills for career and employability

The implementation of the school curriculum requires a comprehensive approach to achieve the full goal. If we analyse the expected curricular results across different school levels, we can find that they mainly address a part of the elements of teaching competences: students' *knowledge, skills and routines*. But three other important elements of teaching competence remain to be addressed, and they are the *attitudes, values and behaviours* of students. By addressing these elements of learning competencies, we can develop the necessary package of soft skills, which create the system of values necessary for life, employment or self-employment of students. The list of soft skills can be longer or shorter and each country or organization can create a necessary/relevant set of those skills. It is

recognized that soft skills can help career management by bringing a set of competencies that enable individuals and groups to have a structured way of collecting, analysing, unifying and organizing personal data, education and employment, and skills and transitions towards decision-making.

Some of the soft skills that greatly affect career guidance are:

- **Critical and creative thinking:**

Critical thinking is described as a skill to question, to test raised assumptions, to recognize ambiguity, to interpret, evaluate and judge. Critical thinking is the process of reflective and rational thinking. Creativity is the ability to see things differently, and to find new ways to solve problems. It can be viewed as a process and/or a product, and is generally thought of as producing useful solutions to problems.

- **Effective communication:**

Communication skills are critical and predictive of career success and individual well-being. Effective communicators express their ideas orally or in writing efficiently and generate and process messages in a way that enables them to achieve their goals. They emphasize interpersonal skills, personal responsibility, social and civic responsibility.

- **Problem solving:**

An individual's problem-solving skills represent the willingness to engage in problem situations to achieve a person's potential as a constructive and reflective citizen. This skill is developed continuously by placing oneself in new situations that require solutions and that can be transferred to different contexts..

- **Emotional intelligence:**

Emotional intelligence is the capacity to reason emotions and strengthen thinking. It includes the skills to accurately perceive emotions, to retrieve and generate emotions, to assist thinking, to understand knowledge on emotions, and to reflectively regulate emotions that promote emotional and intellectual growth.

- **Persistence:**

Persistence is the continuity of trying and accomplishing a goal fully and carefully while overcoming unforeseen difficulties, obstacles, or discouragement along the way, changing your plan of action. Persistence can also be seen as a pattern of relatively stable decisions and commitment to hard work towards achieving a goal.

- **Team work:**

Teamwork can be defined as work performed by a group of people united to accomplish a particular task with greater efficiency than when the task is accomplished without cooperation. Each team member does a part of the task and complies with the demands of the situation in order to derive personal benefits for himself by cooperating with others. A team member must interact with others, achieve consensus, be supportive, helpful and cooperative.

- **Awareness:**

Awareness is a spectrum of constructs that describe individual differences in the tendency to be self-controlled, responsible to others, hardworking, orderly, and rule-abiding. Awareness predicts higher achievement in high school and studies, and is independent of cognitive ability.

- **Collection of information:**

Skills of collecting information refer to the ability to identify data sources, collect and analyse them in order to solve various problems. These skills enable an individual to be able to use technology as a tool to research and manage information efficiently. It is important for the individual to be able to assess the quality and relevance of information sources and to be aware of their reliability.

Soft skills can also be developed during the regular teaching process, therefore, in order not to repeat, CCs and teachers agree on the division of activities among themselves. CCs should provide group training for students, as well as individual consultations as needed, to increase skills for career development and management, and employability.

This training program complements the topics developed within Career guidance.

All students should gradually be exposed to the development of soft skills throughout their schooling, although priority may be given to transitional grades, grades 9 and 12 to prepare them for the next level of education or access to the labour market and employability.

Training topics:

- Preparation of CV and cover letter.
- Preparation for the job interview.
- Researching jobs and reviewing a job offer.
- Researching upper secondary schools and their programs.
- Researching university programs and training programs for further education and training and preparation for application.
- Extracurricular projects to develop students' soft skills.

- Other career-related activities including student mobility, volunteer work and extracurricular training.

Annex 4: Description of duties of Career Counsellors, Initial information related to human resources

Personnel working in the career field must possess a certain set of competencies. International organizations that deal professionally with the career share three types of qualifications of the European Qualifications Framework (EQF), which is compatible with the National Qualifications Framework (NQF) in Kosovo. These three qualifications are: Career Counsellors, Career Professionals, Career Specialists.

Career Counsellors are teachers, placement managers, psychologists, social workers, etc. They are not Career Professionals, but professionals in another field, who offer some career support in addition to their primary roles and tasks. They should be able to offer basic support and advice at a reliable level of quality and immediately understand when a person would benefit from professional career services. This qualification belongs to level 6 of NFQ.

Career Professionals are professionals (career counsellors, employment counsellors, career coaches, school counsellors, personnel developers, educational or guidance counsellors, etc.). They are focused on the field of career guidance and see this as their primary task, to support people through the complex challenges of their careers. They are ready to support people who are facing uncertainty, multi-faceted problems and unpredictable situations. This qualification is competent to support the development of strategic approaches, offer access to highly specialized knowledge, and help clients in facing stressful phases of transition and projects of personal change. This qualification belongs to level 7 of NFQ.

Career Specialists are professionals who take on wider responsibilities for the career profession and work towards advancement in different ways. Some of them concentrate on practical matters, (e.g., the management of career services, policy-making or the supervision of career practitioners, of the levels mentioned above). Others primarily engage in research and development or academic training in the area of Career guidance. Specialists are able to practice as career specialists and need to demonstrate substantial authority, scholarly and professional integrity in a particular area of career guidance. This qualification belongs to level 8 of NFQ.

Pearson is a 5th level qualification programme. **General conditions**

- CCs report according to the hierarchy in the organizational scheme of the institution where they operate.
- At LSS, CCs can be teachers who have completed the PIRSON qualification program.
- The rate of work for the position of CCs is the same as that of professional employees in LSS.

Main tasks

Services for LSS students and teachers

- According to standard 1, strategic and operational objectives
- According to standard 2, point A.1

Services for incoming students

- According to standard 2, point A.2.

Services for the community

- According to standard 2, point B.

Administrative work

- Developing and updating the database for students, community actors and other stakeholders.
- Maintenance and updating of social media channels related to the developed activities
- Keeping evidence on the developed activities and support during the drafting of progress reports.
- Supervision of student volunteers who assist CCs.
- Keeping accurate records of activities and results (monitoring and evaluation).

Marketing and Promotion

- Promotion of career services for different target groups through different events, publications, online activities, etc.;
- Promotion of career services through social media and national media;
- Development of publications and promotional materials.

Necessary knowledge and skills

- Knowledge and decision-making skills
- Planning knowledge and skills
- Communication and presentation skills
- Time management skills
- Ability to work in a team
- Knowledge and skills for developing and carrying out training

- Knowledge on networking
- Problem-solving and negotiation skills
- Digital knowledge and skills
- Entrepreneurial skills
- Knowledge of foreign languages (preferable)



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

*Ministria e Arsimit, e Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - Ministarstoa za Obrazovanje
Nauku, Tehnologiju i Inovacia-Ministry of Education Science, Technology and Inovation*

Standards on organization and functioning of Career Counsellors in Institutions of Vocational Education and Training

June 2023

This document was developed with the support of the project “Enhancing Youth Employment (EYE)” of the Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC), implemented by the consortium Helvetas Swiss Intercooperation and Management Development Associates

Contents

<u>1. INTRODUCTION</u>	3
<u>2. CAREER GUIDANCE IN IVET IN KOSOVO</u>	4
<u>3. STANDARDS ON ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELORS IN IVET</u>	5
<u>Standard 1 – Mission and objectives</u>	5
<u>Standard 2 – The Role of Career Counsellors</u>	7
<u>Standard 3 – Engagement and functioning of Career Counsellors in IVET</u>	11
<u>Standard 4 - Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors</u>	14
<u>Standard 5 - Monitoring and evaluation of Career Counsellors</u>	15
<u>4. ANNEXES FOR IVET</u>	17
<u>Annex 1. Career Education</u>	17
<u>Annex 2. Career information and sources</u>	18
<u>Annex 3. Building soft skills for career and employability</u>	19
<u>Annex 4: Description of duties of Career Counsellors</u>	19

Abbreviations

AVETAE	Agency for Vocational Education and Training and Adult Education
VET	Vocational Education and Training
NQA	National Qualifications Authority
EARK	Employment Agency of the Republic of Kosovo
EU	European Union
CEDEFOP	European Centre for the Development of Vocational Training
MDE	Municipal Directorate of Education
EYE	Enhancing Youth Employment
IVET	Institutions of Vocational Education and Training
MESTI	Ministry of Education, Science, Technology and Innovation
MFLT	Ministry of Finance, Labour and Transfers
WPL	Workplace Learning
KESP	Kosovo Education Strategic Plan
VTC	Vocational Training Centre
CoC	Competence Centre
CC	Career Counsellors

15. INTRODUCTION

The definition of career guidance adopted in the OECD's¹² Career Guidance Policy Review describes “services aimed at helping people, of any age and at any point in their lives, to make educational, training, and occupational choices as well as to manage their careers”. Reasons for policy-making attention to career guidance as a public and private good are divided into three main categories:

- *Learning objectives*, including improving the efficiency of the education and training system and managing its relationship to the labour market. If individuals make decisions in a well-informed and well-thought-out manner related to their interests, capacities, and aspirations, investments in education and training systems yield higher benefits.
- *Labour market objectives*, including improving the match between supply and demand and managing adaptation to changes. If people find work that fulfils their potential and fulfils their goals, they are more motivated and therefore more productive.
- *Social equality objectives*, including supporting equal opportunities and promoting social inclusion. Career guidance services can raise the aspirations of disadvantaged groups and support them in achieving opportunities that might otherwise have been denied to them.

There is a tendency to think that career guidance is mainly irrelevant to VET, which is based on the assumption that career decisions have already been made. But, this assumption has been argued to be flawed in a number of important aspects, and career guidance is effectively acting as an additional bridge between VET programs and the world of labour, regarding the student as an active agent in this relationship.¹³ Career guidance is important for the quality and effectiveness of VET at two different stages:

Prior to entering a VET program, based on two important principles:

- That all young people should be made aware of VET options alongside other options available to them.
- That young people interested in VET options are supported with high-quality career information to ensure that their choices are well-informed and well thought-out.

In the framework of a VET program, based on two important principles:

- Career guidance should be available at all relevant decision-making points for future personal development.
- Career guidance should prepare students for both work environments and everyday life, so that students develop high-level transversal competencies to address complex challenges.

The European Skills Agenda 2020 confirms the need to support all individuals on their lifelong learning path and emphasizes the importance of career services, especially in school settings. In accordance with this agenda, the Government of Kosovo in its 2021–

¹² OECD, 2004

¹³ National Institute for Career Education and Counselling Research Paper, Cambridge, UK, September 2009: The Relationship of Career Guidance to VET

2025 program and MESTI in the Education Strategy 2022–2026, in the framework of priorities for harmonizing VET with the requirements of the labour market, have also included the development and strengthening of career guidance services in IVET.

16.CAREER GUIDANCE IN IVET IN KOSOVO

Law No. 04/L-138 – 2013 for VET in Kosovo requires the support of students' career development as an integral part of lifelong learning (Article 3, point 1.5), and career guidance should be an integral part of all programs provided by IVETs (Article 6, point 3,3).

Experiences in different EU countries and in the region show that career services in IVET can be organized in different forms, such as the curricular model, the career centre model, the virtual model, or even a combination of these models. In Kosovo, since 2017, MESTI, in cooperation with the EYE project and other relevant actors, has developed the model of the School-based Career Centre, which has so far up to the present been implemented in 23 different IVET. A recent evaluation of the impact of the services provided by career centres at IVET in Kosovo¹⁴ shows tangible benefits for schools, students, employers and the community. Thus, the need for career services in the entire VET system at the country level is justified, as is the professional preparation of teachers to take on the role of career counsellor.

Therefore MESTI has taken the lead to institutionalize career services and the role of career counsellors for the entire VET system in Kosovo. The standard of profession and the qualification program for career counsellors were developed and validated by NQA, and we currently have the first 15 certified career counsellors. The position of the career counsellor is included in the organizational chart of IVETs regulated by the AI on the internal management of schools, as well as included in the law on salaries in the public sector. Meanwhile, MESTI established the Working Group to develop standards for the organization and functioning of Career Counsellors in IVET and use them to develop clear administrative instructions and relevant secondary legislation.

The legal framework for VET and adult education is based on the relevant national laws as listed below:

- Law No. 04/L-032 – 2011 on Pre-University Education
- Law No. 04/L-138 – 2013 for Vocational Education and Training
- Law No. 04/L-143 – 2013 on Adults Education and Training
- Law No. 03/L-060 – 2011 on National Qualifications
- Law No. 2004/37 – 2004 on Inspection of Education in Kosova
- Law No. 03/L-068 – 2008 on Education in Municipalities
- Law No. 04/L-205 on the Employment Agency of Kosovo

¹⁴ Report on the evaluation of the services and benefits from Career Centres in IVET carried out by the EYE project in 2021

To implement the aforementioned legal framework, several respective administrative instructions and regulations have been approved.

17.STANDARDS ON ORGANIZATION AND FUNCTIONING OF CAREER COUNSELORS IN IVET

An important factor for providing quality and sustainable career guidance services in IVET is an agreed structure of standards on the organization and functioning of career counsellors, with a clear mandate regulated for them by secondary legislation and other respective guidelines. This would ensure sufficient human and financial resources supported by the school leadership and the municipality, as well as defined responsibilities of all stakeholders.

In the following, the minimum standards and requirements for the organization and functioning of Career Counsellors in the IVET are presented, divided into five chapters:

- 26. **Mission and objectives**
- 27. **The Role of Career Counsellors**
- 28. **Engagement and functioning of Career Counsellors in IVET;**
- 29. **Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors;**
- 30. **Monitoring and evaluation and quality assurance.**

Standard 1 – Mission and objectives

Denomination	Mission and objectives of Career Counsellors
Objective	The mission and objectives are essential for CCs to provide services focused on the needs and demands of students and to add value to the development of the local community. The mission and objectives can easily differ between the CCs as they serve different IVETs, but it is important to develop the services and carry out the reforms in the education system in Kosovo.

Requirements

Below are presented the mission, strategic objectives and operational objectives that each CC must fulfil.

MISSION

CCs inform and support VET students/attendees and future students to improve their career development and management skills and abilities and, in close collaboration with Workplace Learning Coordinators (WPLCs) facilitate their transition from school to work.

STRATEGIC OBJECTIVES

- CCs provide services to students/attendees of the entire cycle of VET (grades 10-11-12).
- CCs inform and support future students (9th grade students and school drop-outs) with regard to decision-making about their future profession and career guidance and development.
- CCs cooperate with WPLC for preparing students with soft skills for successful implementation of WPL.
- CCs cooperate with different IVET stakeholders, including parents who play an important role in students' decision-making about their future profession.

OPERATIONAL OBJECTIVES

Short term objectives 6-12 months:

2. Development of functional and operational capacities:
 - Preparation for an initial activity (procedures, work templates, databases, work tools and instruments, etc.)
 - Promotion of career services in the local community
 - Joint planning with the WPLC for the preparation of students for the successful realization of the WPL.
2. Identifying potential partnerships and signing cooperation agreements.

	<p>3. Preparation of plans in cooperation with lower secondary schools for the organization of activities with 9th grade students.</p> <p>Mid-term objectives / 1-3 years:</p> <p>4. Provision of career services for students and the community, prioritized as per the context and needs of VET</p> <p>5. Cooperation with partners and stakeholders</p> <p>6. Gradual increase of the scope of activities.</p>
--	--

Standard 2 – The Role of Career Counsellors

Denomination	Role of Career Counsellors
Objective	CCs should provide services to VET students/attendees, future students (9th grade students and school drop-outs), parents and the community in general.
Requirements	<p>The minimum package of services that CCs must provide is divided according to target groups:</p> <p>K. COOPERATION WITH STUDENTS</p> <p><u>A.1. Students/attendees of VET</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Career education for all VET students/attendees CCs should help students/attendees develop the skills needed to assess potential career paths. <i>See <u>Annex 1</u> for additional information.</i> • Career information and sources CCs should prepare and regularly update a series of valuable information and materials to support students/attendees in choosing their career, as an opportunity for professional realization

or continuing education after graduation. The information must be relevant to the profiles in the IVET. The use of the national platform Busulla.com is necessary for this purpose.

See *Annex 2* for additional information.

- Building soft skills for career and employability.

CCs should provide group training for students/attendees, as well as individual consultations as needed, to increase career development and management skills and employability.

This training program complements the topics developed within Career Education.

Priority should be given to grade 12 classes to prepare them for access to the labour market and employability.

See *Annex 3* for additional information.

- Supporting students/attendees and graduates to find employment opportunities in accordance with the Law on Labour in force.
- Organization of events

CCs in cooperation with WPLCs should organize at least one job and career fair per school year, to attract all relevant businesses locally and from other regions, higher education institutions, training providers, as well as other potential participants such as local employment offices, NGOs, youth centers, etc.

CCs are also responsible for organizing other events relating to the career development of VET students/attendees, such as presentations or seminars provided by businesses or other relevant actors (donors, universities, training centers, etc.).

- Activities for girls and minority groups

CCs are responsible for developing the calendar of activities for girls (i.e. girls' day, girls in ICT, guest speakers from the ranks of successful career women, etc.) and minority groups (i.e. entrepreneurship day to strengthen their will for education and employability) and implement them in cooperation with other relevant actors (i.e. municipal offices for minorities, youth organizations, etc.).

- Maintenance and use of Digital Systems, by adhering to administrative instructions and other relevant regulations provided by MESTI, Municipality and IVETs.

The following two systems are the minimum that CCs should use:

- Graduate tracking system
 - Client satisfaction measurement system.
- Development of activities for students/attendees with special needs.

A.2. Future students

- CCs should organize Open Day events for each school year for 9th grade students to help them make an informed career choice. The event must last a minimum of 4 days and take place at the beginning of the second semester of each school year.
- CCs organize information sessions for 9th grade students (i.e. school visits, workshops, round tables, etc.) in coordination with responsible career officers in lower secondary schools to introduce and promote IVET profiles.
- Working with school drop-outs for career information and support.

L. COOPERATION WITH COMMUNITY

- CCs should create partnerships with different IVET stakeholders by signing cooperation agreements or goodwill agreements.
- CCs should collaborate with at least the following partners:
 - Employment offices
They can be invited to participate in various workshops in order to present topics such as employees' rights; legal, health and safety issues, etc.; exchange information about the labour market and vacancies, participate in career events and meetings with businesses, etc.
 - Municipalities
They can be invited to participate in career events and in meetings with businesses; they can be helped to organize local community events and promote them among the students; or they can be provided with volunteers.
 - Local and central level business organizations
They can be invited to participate in career events in order to provide information on the labour market.
 - NGOs, youth organizations – promote relevant initiatives that can be useful for VET students.
 - Parents and Parents' Council – by inviting them to career events and other school activities.
 - Donor organizations – CCs can participate in the preparation and implementation of donor-funded projects or initiatives that add value to the career services provided by CCs in IVETs.
- Assisting and mobilizing adults to join vocational education – CCs can provide general career information to the local community to help adults improve their qualifications or re-qualify.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participation in activities relating to the development of policies in the field of career, such as working groups, conferences, etc. • Networking of CCs – exchange of experiences and good practices and cooperation to develop career services, materials and information.
--	--

Standard 3 – Engagement and functioning of Career Counsellors in IVET

Denomination	Engagement and functioning of Career Counsellors in IVET
Objective	Determination of the number and function of engaged CCs depending on the number of students in IVET.
Requirements	<p>Number of Career Counsellors</p> <p>The number of CCs is determined depending on the number of students in IVET, as specified in the below categories.</p> <p>1. In IVETs with up to 500 students:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. A full-time CC for cooperation with students and the community, who also performs the duties of the manager for all the services/activities that are provided. 1.3. CC can engage in more than one IVET within the same municipality, but the number of students may not exceed 500 students in total. 1.4. If the position of the CC is not covered with the full schedule (work schedule), then at the proposal of the IVET, the MDE completes this full schedule with two half schedules. 1.5. The full schedule for the CCs is the same as for teachers.

2. In IVETs with 501 up to 1000 students:

- 2.1. Two CCs with a full schedule for cooperation with students and the community. One of the CCs, in coordination with the director of IVET, also takes on the duties of the manager for all the services/activities that are provided.
- 2.2. CCs can engage in more than one IVET within the same municipality, but the number of students may not be more than 1000 students in total.
- 2.4. If the two positions of CCs are not covered with full schedules (work schedule), then at the proposal of IVET, the MDE completes these two full schedules with half schedules.
- 2.5. The full schedule for the CCs is the same as for teachers.

3. In IVETs with more than 1000 students.

- 3.1. Two CCs with a full schedule for cooperation with students and the community. One of the CCs, in coordination with the director of IVET, also takes on the duties of the manager for all the services/activities that are provided.
- 3.2. CCs serve only in one IVET.
- 3.4. If the two positions of CCs are not covered with full schedules (work schedule), then at the proposal of IVET, the MDE completes these two full schedules with half schedules.
- 3.5. The full schedule for the CCs is the same as for teachers.

Function of Career Counsellors:

CCs are teaching staff who work in the framework of IVET.

In case of lack of teachers within that IVET, by special decision, MED appoints teachers from other educational institutions of the same municipality.

CCs are part of the organizational scheme of the IVET within the Professional Council according to the AI on the internal management of schools.

CCs are selected by MDE, respectively AVETAE, at the proposal of IVET, as per the description of duties and competencies.

See Annex 4 for additional information.

CCs are provided with a full-time contract by the MDEs, respectively AVETAE, for an indefinite term or as teachers/ CCs in cases with a half-time schedule.

Career Counsellors' skills and qualifications

CCs must be certified by the qualification program for career counsellors accredited by the National Qualifications Authority in Kosovo.

CCs should also possess good transversal skills.

See Annex 4 for additional information.

Reporting of Career Counsellors

CCs report according to the hierarchy in the organizational chart of IVET.

The director of IVET shall report to MDE, respectively to AVETAE on the work of CCs.

Standard 4 - Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors

Denomination	Spaces and equipment necessary for the work of Career Counsellors
Objective	Determining the spaces and work equipment necessary for the provision of quality career services.
Requirements	<p>Working spaces for Career Counsellors</p> <p>The working spaces should be within the IVETs to create a pleasant environment that stimulates an effective functioning of the work of the CCs. This space is also used by WPLCs for the coordination of joint activities, as described in its entirety in the present document.</p> <p>They should have very visible signage so that they can be easily identified by visitors.</p> <p>Mandatory spaces and surfaces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An office with a surface of 15-25m² • A training hall with a capacity of up to 25 students with a surface of 40-60 m² <p>The necessary furniture for working spaces and provision of quality services.</p> <p>Technological equipment</p> <p>A laptop for each CC. 1 multifunctional printer (printer, photocopier, scanner). 1 PC that can be used to install digital work systems and be used as a database. 1 projector with hanging or portable screen.</p> <p>Network and internet connection</p>

	Cable internet or wireless.
--	-----------------------------

Standard 5 - Monitoring and evaluation of Career Counsellors

Denomination	Monitoring and evaluation of Career Counsellors
Objective	Determination of conditions and criteria for monitoring and evaluation of career counsellors in the fulfilment of objectives and results.
Requirements	<p>Assessment of strategic objectives</p> <p>It is performed every 3 years.</p> <p>It is carried out by the director of the IVET in cooperation with the CCs and reports to MDE/AVETA E as well as to MESTI as per request.</p> <p>Assessment of operational objectives</p> <p>CCs draw up the annual work plan for the respective IVET no later than in August for the school year that begins.</p> <p>The annual work plan progress report is drawn up by the CC/manager.</p> <p>The assessment of the progress report is performed by the director of the IVET.</p> <p>The assessment of the Annual Work Plan progress is done as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In the first year of engagement of CCs, twice a year, after the first and second semester of the school year. • After the first year, once a year, after the completion of the school year.

Assessment of results

CCs plan the expected results based on the Annual Work Plan.

Monitoring of the results is done continuously by the CCs according to the following indicators:

- Number of workshops/information sessions/trainings organized according to topics
- Number of students involved in workshops/information sessions/training according to grades and broken down by gender and ethnicity
- Number of students supported for employment according to grades and broken down by gender and ethnicity
- Number of students trained with soft skills for the successful realization of the WPL.
- Number of organized events
- Number of students who attended the events according to grades and broken down by gender and ethnicity
- Number of unique businesses¹⁵ that cooperate with CCs,

The report on the results achieved is drawn up by the CC/manager and assessed by the director of the IVET, as follows:

- In the first year of engagement of CCs, twice a year, after the first and second semester of the school year.
- After the first year, once a year, after the completion of the school year.

Quality assurance

CCs use an internal system for monitoring client satisfaction with the services provided and the activities performed, for:

- VET students

¹⁵ The number of unique businesses means businesses that are registered in the database once and not every time they engage in different activities

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Future students• Businesses• Members of community |
|--|---|

CCs use the graduate tracking system for each graduate.

18. ANNEXES FOR IVET

Annex 1. Career Education

CCs should help students develop the necessary skills to assess possible career paths.

Career education topics for grades 10, 11 and 12 and number of classes per semester are given below:

Grade 10 – 2 classes per semester

Topics:

- Assessment of personal skills and knowledge related to the students' future careers.

Learning outcomes:

- The student tells about his career goals and plans “what he/she is capable of doing”
- The student explains how he/she can achieve the goals to develop the career.
- The student uses technological devices to research opportunities for career guidance.
- The student develops and updates the personal portfolio.

Grade 11 – 3 classes per semester

Topics:

- Connecting personal knowledge and skills with the needs of the labour market.

Learning outcomes:

- The student learns about ethics and professional behaviour

- The student learns about the law on labour
- The student learns about different applications for creating a CV and motivation letter.

Grade 12 - 3 classes per semester

Topics:

- Building personal qualities for life and work
- Career counselling and guidance
- Preparation for professional life and future career
- Communication in/for life and work

Learning outcomes:

- The student assesses the personal and professional skills as well as the achievements identified on the basis of different fields of interest according to the objectives set for self-improvement, by taking into account the influences on the choice of future career.
- The student applies testing forms through different platforms to assess personal and professional skills.
- The student presents short-term and long-term plans, through decision-making for further career.
- The student draws up a personal development plan for the achievement of his professional goals.
- The student uses data processing software applications for various professional activities.
- The student learns to promote personal skills through the preparation and presentation of projects.
- The student practices filling out of various online applications (for faculty, scholarships, and projects).
- The student practices different applications for creating a CV and motivation letter, as well as practices ways of sending these documents online.
- The student applies different sources of information for personal and professional development

Annex 2. Career information and sources

Career Counsellors inform students about employment opportunities at home and abroad, training and mobility opportunities, scholarships and university programs, voluntary services, events, and other information related to career development.

Careers Counsellors plan annual activities relating to the provision of career information, including workshops, information sessions, career fairs, employer presentations or other events.

Career Counsellors provide printed or electronic informational materials as needed.

Annex 3. Building soft skills for career and employability

CCs should provide group trainings for students, as well as individual consultations as needed, to build skills for career development and management, and employability.

This training program complements the topics developed in the framework of Career Education.

Priority must be given to students in grade 12 in order to prepare them for access to the labour market and employability.

Training topics:

- Creating a CV and motivation letter.
- Preparation for the job interview.
- Searching for a job and reviewing a job offer.
- Searching for university programs and training programs for further education and training and preparation for application.
- Training for soft skills for the successful realization of the WPL.
- Other career related activities including student mobility, volunteer work and extracurricular trainings.

Annex 4: Description of duties of Career Counsellors

General conditions

- CCs report according to the hierarchy in the organizational chart of IVET.
- CCs are IVET teachers certified by the career counsellor qualification program accredited by the Kosovo National Qualifications Authority.
- The schedule for the position of CCs is the same as that of teachers in upper secondary education.

Main duties

Services for VET students/attendees

- According to standard 2, point A.1

Services for future students

- According to standard 2, point A.2

Services for the community

- According to standard 2, point B.

Administrative duties

- Development and update of the database on students, community actors and other stakeholders.
- Maintenance and updating of social media channels related to the developed activities
- Keeping evidence of the activities developed and helping in the drafting of progress reports.
- Supervising volunteer students who assist the CCs.
- Keeping accurate records of activities and results (monitoring and evaluation);

Marketing and promotion

- Promotion of career services for different target groups through various events, publications, online activities, etc.;
- Promotion of career services through social media as well as national media;
- Development of publications and promotional materials.

Management (in cases where Career Counsellors also have the responsibility of managing services/activities)

- Coordinates and supervises the activities of CCs;
- Responds to complex issues relating to CC services (i.e. dilemmas on the priority of activities);
- Manages coordination with public institutions, local and central authorities, donors, etc.;
- Deals with the professional development of CCs (training and learning objectives);
- Manages the financial aspects of the activities of the CCs;
- Preparing of progress reports.

Necessary abilities and skills

- Decision-making abilities
- Planning abilities
- Communication and presentation skills
- Time management skills
- Ability to work in a team
- Ability to develop and conduct trainings
- Networking skills
- Negotiation skills
- Digital skills
- Foreign language skills (preferable).



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*

**Standardi za organizaciju i funkcionisanje Savetnika za karijeru u institucijama
Viših srednjih škola (VŠŠ) - Gimnazijama**

Juni 2023.

Sadržaj

<u>1. UVOD</u>	3
<u>2. KARIJERNO VOĐENJE U GIMNAZIJAMA</u>	4
<u>3. STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U GIMNAZIJAMA</u>	6
<u>Standard 1 – Misija i ciljevi</u>	6
<u>Standard 2 – Uloga Savetnika za karijeru</u>	8
<u>Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u gimnazijama</u>	12
<u>Standard 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru</u>	14
<u>Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru</u>	16
<u>4. PRILOZI ZA GIMNAZIJE</u>	18
<u>Prilog 1. Karijerno obrazovanje</u>	18
<u>Prilog 2. Informacije i izvori za karijeru</u>	4
<u>Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost</u>	5
<u>Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru Početne informacije u vezi sa ljudskim resursima</u> .	7

SKRAĆENICE

ASOOOO	Agencija za stručno obrazovanje i osposobljavanje i obrazovanje odraslih
SOO	Stručno obrazovanje i osposobljavanje
NK	Nacionalni autoritet za kvalifikacije

AZRK	Agencija za zapošljavanje Republike Kosovo
EU	Evropska unija
CEDEFOP	Evropski centar za razvoj stručnog usavršavanja
ODO	Opštinska direkcija za obrazovanje
EYE	Povećanje zapošljavanje mladih
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
IPO	Institucije preduniverzitetskog obrazovanja
ISOO	Institucije stručnog obrazovanja i osposobljavanja
MONTI	Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija
MFRT	Ministarstvo finansija, rada i transfera
URM	Učenje na radnom mestu
SPOK	Strateški plan obrazovanja Kosova
CSO	Centar za stručno osposobljavanje
CK	Centar kompetencija
SK	Savetnici za karijeru
EOK	Evropski okvir kvalifikacija
NOK	Nacionalni okvir kvalifikacija
VSŠ	Više srednje škole
NSŠ	Niže srednje škole

19.UVOD

Karijerno obrazovanje, kao širi koncept koji uključuje: informisanje, savetovanje, karijerno vođenje i upravljanje tokom celog života, postalo je važnije nego ikada ranije. Trenutno u našoj zemlji, ali i globalno, dešavaju se mnoge promene: digitalne transformacije, razvoj zelene ekonomije, ubrzanje demografskih promena itd. Kao rezultat toga, pojedinci se kreću sve složenijim tržištem rada. Istovremeno, visoka nezaposlenost mladih i prisustvo velikog neformalnog sektora ostaje izazovna realnost. Stoga, karijerno obrazovanje je ključno za pomoć pojedincima da unaprede veštine, prekvalifikuju, menjaju radna mesta i upravljaju svojim životom i poslom. Podrška razvoju karijere je takođe ključna za postizanje strateških ciljeva u politici obrazovanja, obuke i zapošljavanja, kao i u podršci razvoju sektorskih veština.

Karijerno obrazovanje je složen i kontinuiran proces, koji traje od ' *kolevke do starosti* '. U našem veku, globalni trendovi sugerišu da imamo „razvoj tokom celog života kao standard“¹⁶.

Ciljevi karijernog obrazovanja su u službi kreatora politike, pa su iz praktičnih razloga podeljeni u tri glavne kategorije:

- *Ciljevi učenja*, uključujući poboljšanje efikasnosti inkluzivnog obrazovnog sistema i njegovu povezanost sa tržištem rada. Ako pojedinci donose odluke na osnovu dobrih informacija, vezanih za njihove interese, kapacitete i težnje, investicije u obrazovne sisteme se vraćaju sa velikim koristima.
- *Ciljevi tržišta rada*, uključujući poboljšanje usklađenosti ponude i potražnje i upravljanje prilagođavanjem promena. Ako ljudi pronađu posao koji ispunjava njihov potencijal i ciljeve, oni su više motivisani i stoga produktivniji.
- *Ciljevi socijalne jednakosti*, uključujući podršku jednakim mogućnostima i promovisanje socijalne inkluzije. Usluge karijernog obrazovanja mogu podići težnje nefavorizovanih grupa i podržati ih da ostvare mogućnosti koje bi im inače mogle biti uskraćene.

Postoji tendencija da se misli da je karijerno vođenje nevažna za VSŠ, u gimnazijama ili stručnim školama, sa opravdanjem da su učenici već krenuli u pravcu svoje karijere. Međutim, ova pretpostavka je potpuno neopravdana jer su za učenike ovog uzrasta više nego realne šanse da će promeniti svoju početnu orijentaciju. Zatim, pravo karijerno obrazovanje treba da se desi neposredno pred kraj VSŠ, jer je vreme kada će oni doneti odluke o daljem studiranju ili da se probiju negde na tržištu rada.

Karijerno obrazovanje može se realizovati kao deo kurikuluma, kroz centara za razvoj karijere, virtualno ili individualno (za *više detalja vidi Prilog I*).

Politike u oblasti karijernog obrazovanja, pored principa međusektorske inkluzije, treba da se zasnivaju na principima kvaliteta, zasnovanim na standardima kvaliteta. Opšta svrha standarda usluga karijernog vođenja je da služe kao osnova za planiranje, razvoj,

¹⁶ IAEVG International Conference 2023 'Life long Development as a standard'

ocenjivanje ili poboljšanje usluga karijernog vođenja za različite ciljne grupe i u različitim sektorima. Standardi usluga karijernog vođenja i savetovanja važni su za uspostavljanje jedinstvenog sistema kvaliteta u oblasti karijernog vođenja i savetovanja za razvoj veština upravljanja karijerom (za više detalja vidi Prilog 3).

Standardi upravljanja karijerom zasniavaju se na:

- politike i prakse sprovedene na nacionalnom i evropskom nivou (evropske organizacije koje se bave pitanjima karijere);
- principe celoživotnog učenja;
- potrebe i uslove nacionalnih politika.

U kosovskom kontekstu, karijerno obrazovanje postaje još važnije, imajući u vidu proces tranzicije kroz koji prolazi, kao i nepovoljne uslove na tržištu rada. Učenicima je potrebna podrška u karijeri pri donošenju odluka o izboru obrazovanja, tokom prolaska kroz različite nivoe obrazovanja ili tokom prelaska iz škole u svet rada. Usluge karijernog obrazovanja ostaju jedna od najvažnijih usluga za druge velike grupe, izvan sistema formalnog obrazovanja: tražioce posla i one koji su neaktivni na tržištu rada, ali ne treba da izostaju ni među grupama zaposlenih koje traže promene u svojoj karijeri.

Evropska agenda veština 2020 potvrđuje potrebu podrške svim pojedincima na njihovom putu celoživotnog učenja i naglašava važnost usluga u karijeri, posebno u školskim sredinama. U skladu sa ovom agendom, Vlada Kosova u svom programu 2021-2025 i MONTI u Strategiji za obrazovanje 2022-2026 u okviru prioriteta su takođe uključili razvoj i jačanje usluga karijernog vođenja.

20.KARIJERNO VOĐENJE U GIMNAZIJAMA

Na Kosovu imamo obrazovne politike, strategije i zakone koji se odnose na potrebe za uslugama karijernog vođenja i savetovanja na nivou VSS-a:

- Kurikulum (Okvir kurikuluma) preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu;
- Osnovni kurikulumi za gimnazije;
- Zakon br. 04/L-032 – 2011 o preduniverzitetskom obrazovanju;
- Zakon br. 04/L-143 – 2013 za obrazovanje i ospoboljavanju odraslih;
- Zakon o visokom obrazovanju (br. 04/L-037) se odnosi na promovisanje celoživotnog učenja, preduzetništva i stvaranje veza između institucija visokog obrazovanja i preduzeća;
- Vodič Agencije za akreditaciju institucija visokog obrazovanja (MONT, 2013), zahteva da institucije budu ocenjene za usluge koje se pružaju studentima, uključujući usluge u karijeri;

- Strateški plan obrazovanja Kosova (SPOK) 2022-2026 jedan od prioriteta je i usklađivanje obrazovnog sistema sa zahtevima tržišta rada.

Kurikulum za gimnazije, u prve dve godine u 10. i 11. razredu, fokusiran je na osnovni i opšti razvoj, dok u 12. razredu pomaže učenicima da konsoliduju svoje kompetencije učenja. U ovom periodu učenike treba podržati mentorima/stručnim savetnicima, koji ih usmeravaju u prepoznavanju i razvijanju njihovih ličnih interesovanja za učenje i u odgovarajućem utvrđivanju njihovih očekivanja u budućnosti (za više detalja vidi Prilog 1).

Kurikularni stepeni u gimnazijama zasnivaju se na širem, dubljem i specijalizovanijem procesu učenja, uzimajući u obzir:

(a) buduću orijentaciju učenika ka akademskim studijama, ka profesionalnim kvalifikacijama (uključujući neuniverzitetsko post srednje obrazovanje) i/ili uključivanje na tržište rada, kao i,

(b) potrebu da se učenici osposobe za veštine celoživotnog učenja. gimnazijama, proces sticanja znanja i razvoja veština, rutina, stavova, vrednosti i ponašanja zasniva se na potrebi mladih da preuzmu odgovornost za svoj život, da učestvuju kao aktivni i kompetentni građani u društvenom razvoju i da se uspešno integrišu na tržište rada. U ovoj fazi učenici prolaze kroz izazovniji proces sticanja znanja, razvijanja svog intelektualnog, emocionalnog i fizičkog potencijala.

Na Kosovu, najmanje u poslednjih pet godina, postoje dobra iskustva u pogledu karijernih aktivnosti. U 2018. godini, MONT je pokrenulo virtuelnu platformu Busulla.com, koja je služila školama u svim oblastima karijere. Platforma je obogaćena sa preko hiljadu profesija i drugih informacija vezanim za tržište obrazovanja i zapošljavanja. Bussulla.com je deo školskog kurikuluma, iz oblasti „život i rad“, stoga su svi nastavnici ove oblasti obučeni za njegovu upotrebu i podršku učenicima kako da ga koriste. Dalje, kroz projekte u saradnji sa donatorima, realizovana su dobra iskustva aktivnosti sa učenicima u vezi sa karijernim obrazovanjem: USAID projekat ASSET/KEC je obučio nastavnike 16 gimnazija sa programom karijernog vođenja i savetovanja, za koji je takođe izrađen priručnik za nastavnike, a u istim školama je podržao osnivanje karijernih klubova učenika; projekat SolidarSuisse/KCDF je bio fokusiran na prelazni period učenika od 9. do 10. razreda, i od 12. razreda na tržište rada, realizovan u četiri opštine (Peć, Klina, Istok i Dečane), itd.

Razvijen je profesionalni standard za karijerne savetnike i validiran od strane Nacionalnog Autoriteta za kvalifikacije. Prema ovom standardu, razvijen je program kvalifikacija petog nivoa i validiran od strane AKK kao i međunarodni PEARSON program, takođe petog nivoa.

Radno mesto savetnika za karijeru je uključeno u organizacionu strukturu NSS, koje je uređeno AO o unutrašnjim upravljanjem školama, i takođe je uključeno u zakon o platama u javnom sektoru.

3. STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U GIMNAZIJAMA

Važan faktor za kvalitetno i održivo pružanje usluga karijernog vođenja u VSŠ – Gimnaziji je usaglašena struktura standarda o organizaciji i funkcionisanju savetnika za karijeru, sa njihovim jasnim mandatom koji je uređen sekundarnim zakonodavstvom i drugim relevantnim uputstvima. Time bi se obezbedili dovoljni ljudski i finansijski resursi uz podršku školske i opštinske uprave, kao i definisane odgovornosti svih zainteresovanih strana.

U nastavku su prikazani minimalni standardi i zahtevi za organizaciju i funkcionisanje savetnika za karijeru u VSŠ, podeljeni u pet poglavlja:

31. Misija i ciljevi
32. Uloga savetnika za karijeru
33. Angažovanje i funkcionisanje savetnika za karijeru u IPO;
34. Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru;
35. Praćenje, ocenjivanje i obezbeđivanje kvaliteta.

Standard 1 – Misija i ciljevi

NAZIV	Misija i ciljevi Savetnika za karijeru
Cilj	Misija i ciljevi su od suštinskog značaja za SK da pružaju usluge fokusirane na potrebe i zahteve škole, učenika i da dodaju vrednost razvoju lokalne zajednice. Misija i ciljevi se lako mogu menjati između SK, u zavisnosti od specifičnosti sredine u kojoj se škola nalazi, mogućnosti nastavka školovanja na višem nivou, raspoloživih tehnoloških uslova itd. Ali važno je i zajedničko za sve SK da razvijaju usluge i prate reforme u obrazovnom sistemu na Kosovu.

Zahtevi

U nastavku su prikazani misija, strateški ciljevi i operativni ciljevi koje svaki SK mora ispuniti.

MISIJA

SK-i u gimnazijama imaju za cilj da obezbede da svaki učenik od 10 do 12 razreda ostvari svoj puni potencijal u životu, školujući se u adekvatnom školskom smeru ili obučavajući se u odgovarajućoj profesiji, motivisan i svestan ponuda za obrazovanje i rad.

STRATEŠKI I OPERATIVNI CILJEVI

U višim srednjim školama (VSS) - Gimnazijama, Savetnici za karijeru (SK) će:

- Ocenjivati putem standardiziranih mernih instrumenata.
- Identifikovati pitanja koja utiču na akademski učinak učenika za pružanje karijernog vođenja.
- Podržati učenike da razvijaju: veštine da pronađu informacije o profesijama, da praktikuju i učestvuju u aktivnostima putem aplikacija; veštine samoprocene, organizacione sposobnosti, upravljanje vremenom itd.
- Koordinisati aktivnosti za informisanje učenika, roditelja i osoblja škole o određenim temama; sastanke sa roditeljima ili starateljima kako bi se razgovaralo o prednostima i slabostima njihovog deteta.
- Pratiti: takođe i akademski razvoj učenika u vezi sa karijernim savetovanjem.

OPERATIVNI CILJEVI

- Planovi rada SK koji su u službi u gimnazije, treba da budu usko povezani sa očekivanjima iz kurikularnih dokumenata,

	<p>trendovima u obrazovanju, domaćim i globalnim tržištem. Operativni ciljevi rada SK-ova su usko povezani sa razvojnim planovima škole – kratkoročnim (jednogodišnjim) i srednjoročnim (do 3 godine). Ti planovi će biti specifičniji i menjani i prilagođavani u zavisnosti od potreba škole/učenika.</p>
--	---

Standard 2 – Uloga Savetnika za karijeru

Naziv	Uloga Savetnika za karijeru
Cilj	SK-i u gimnazijama imaju za cilj da obezbede da svaki učenik ostvari svoj puni potencijal u životu, školujući se u adekvatnom školskom smeru ili obučavajući se u odgovarajućoj profesiji, motivisan i svestan ponuda za obrazovanje i rad.
Zahtevi	<p>Minimalni paket usluga koji SK treba da pružaju, podeljen je prema ciljnim grupama:</p> <p>M. SARADNJA SA UČENICIMA</p> <p>A.1. Učenici gimnazija</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK vrednuje učenike putem Busulla.com i tumači rezultate; vrednuje kroz standardizovane upitnike za savetovanje i karijerno vođenje, kroz posmatranje i vannastavnih aktivnosti, praktičnog rada itd. • SK identifikuje učenike sa talentima i one sa specifičnim potrebama i razvija bazu podataka. • SK izrađuje planove za karijerno vođenje i podržava učenike sa posebnim potrebama, kontrolne liste na osnovu informacija

dobijenih od roditelja i nastavnika, podržava učenike u razvoju mekih veština za život i rad.

- SK koordiniše aktivnosti za informisanje učenika o mogućnostima akademskih studija nakon diplomiranja, organizacijom informativnih poseta, diskusija i predavanja stručnjaka iz različitih oblasti.
- Podržati studente u osnivanju karijernog kluba i savetovati nastavnike mentore klubova.
- SK prati akademski razvoj pojedinih učenika ili grupa učenika, aktivnosti i realizaciju planova rada vezanih za karijerno savetovanje.

Informacije o karijeri i resursi:

- SK treba da pripremaju i redovno ažuriraju niz vrednih informacija i materijala kako bi pomogli učenicima da dobiju što tačnije i relevantnije informacije za izbor njihove karijere.
- Karijerni savetnik treba da vodi i podržava nastavnike i učenike u korišćenju nacionalne platforme Busulla.com – jedinstvene platforme za informisanje, obrazovanje, savetovanje i karijerno vođenje

Za dodatne informacije vidi Prilog 2.

Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost:

- SK treba da pružaju grupne obuke za učenike/polaznike, kao i individualne konsultacije po potrebi, za razvoj mekih veština i upravljanje karijerom i zaposlenjem.
- *Za dodatne informacije vidi Prilog 3.*

Organizacija i učešće na događaju :

- SK u saradnji sa VŠŠ treba da organizuju učešće učenika 9. razreda najmanje na jednom sajmu obrazovanja i karijera u toku školske godine, kao i u aktivnostima otvorenih vrata;
- SK su odgovorni za izradu kalendara aktivnosti za devojke (npr. dan devojaka, devojke u IKT, gosti govornici iz redova uspešnih žena u karijeri, itd.) i manjinskih grupa (npr. dan preduzetništva za jačanje volje za obrazovanjem i zaposlenjem) i realizuju u saradnji sa drugim relevantnim akterima (npr. opštinska kancelarija za manjine, omladinske organizacije itd.);
- Treba sprovoditi aktivnosti za učenike/polaznike sa posebnim potrebama.
- Dizajnirati metodologiju za merenje zadovoljstva klijenata.
- Održavanje i korišćenje digitalnih sistema, u skladu sa administrativnim uputstvima i drugim relevantnim uredbama predviđanim od strane MONTI-a, opštine i VŠŠ-a. Sledeća dva sistema su minimum koji SK trebaju da koriste:
 - Sistem za traganje učenika nakon diplomiranja.

A.2. Budući učenici (iz NSŠ-a)

- SK u gimnazijama treba da organizuju događaj Otvoreni dani svake školske godine za učenike 9. razreda kako bi im pomogli da vrše informisani izbor karijere. Događaj treba da traje nekoliko dana i može se desiti najkasnije početkom drugog polugodišta 9. razreda.

- SK rad sa ekipom na nivou škole po pitanju učenika koji napuštaju školovanje, radi njihovog informisanja i podrške u karijeri.

N. SARADNJA SA ZAJEDNICOM

- SK treba da stvaraju partnerstva sa roditeljima, različitim zainteresovanim stranama, potpisivanjem sporazuma o saradnji ili sporazuma dobre volje.
- SK treba da saraduju najmanje sa sledećim partnerima:
 - Opština:
One mogu biti pozvane da prisustvuju događajima za karijeru; mogu pomoći u organizaciji događaja u lokalnoj zajednici tako što će ih promovisati među učenicima ili obezbeđujući volontere itd.
 - Poslovne organizacije na lokalnom i centralnom nivou:
One mogu biti pozvane da prisustvuju događajima vezanim za karijeru i raznim sesijama kako bi im pružili informacije o tržištu rada.
 - NVO-i, omladinske organizacije: One promovišu relevantne inicijative koje mogu biti korisne učenicima.
 - Roditelji i Savet roditelja: Mogu biti pozvani na događaje o karijeri i druge školske aktivnosti.
 - Donatorske organizacije: SK mogu učestvovati u pripremi i sprovođenju projekata ili u inicijativama koje finansiraju donatori i koje dodaju vrednost uslugama za karijeru .
- SK treba da budu učesnici u aktivnostima vezanim za razvoj politika u oblasti karijere, kao što su radne grupe, konferencije itd.

	<ul style="list-style-type: none"> • Umrežavanje SK-ova je važno zbog razmene iskustava i dobrih praksi i saradnje na razvoju usluga, materijala i informacija o karijeri.
--	---

Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u gimnazijama

Naziv	Angažovanje i funkcioniranje Savetnika za karijeru u ISOO
Cilj	Određivanje broja i funkcije angažovanih SK u zavisnosti od broja učenika u gimnaziji.
Zahtevi	<p>Broj savetnika za karijeru</p> <p>Sve gimnazije treba da stiču koristi od usluga SK-ova. Broj SK-ova se određuje u zavisnosti od broja učenika, kako je navedeno u sledećim kategorijama.</p> <p>1. U gimnaziji do 500 učenika:</p> <p>1.1. Jedan SK sa punom normom saradjuje sa nastavnicima, učenicima i zajednicom, za sve usluge/aktivnosti koje se pružaju.</p> <p>1.3. SK se može angažovati za više od jedne gimnazije u istoj opštini, ali ne može opsluživati više od 500 učenika ukupno.</p> <p>1.4. Ako se radno mesto SK-a ne pokriva punom normom, onda na predlog gimnazije, ODO popunjava ovu punu normu sa dve pola norme .</p> <p>1.5. Puna norma za SK je ista kao i kod stručnih radnika</p>

2. U gimnazijama sa 501 do 1000 učenika:

- 2.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa nastavnicima, učenicima i zajednicom.
- 2.2. SK se mogu angažovati u više od jedne gimnazije u istoj opštini, ali ne mogu opsluživati više od 1000 učenika ukupno.
- 2.4. Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog NSS-a, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme.
- 2.5. Puna norma za SK je ista kao i kod stručnih radnika.

3. U NSS sa preko 1000 učenika.

- 3.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa nastavnicima, učenicima i zajednicom.
- 4.3. SK-i opslužuju samo jednoj gimnaziji.
- 3.4 . Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog škole, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme .
- 3.5. Puna norma za SK je ista kao i kod stručnih radnika.

Funkcija/pozicija Savetnika za karijeru:

SK-i mogu biti nastavno osoblje koje radi u okviru gimnazije, ako ispunjavaju uslov da imaju diplomu o kvalifikaciji za savetnike za karijeru.

U slučaju odsustva nastavnika u toj gimnaziji, ODO posebnom odlukom imenuje nastavnika iz drugih obrazovnih institucija iste opštine.

SK-i su deo organizacione šeme VSŠ-a u okviru Stručnog saveta, prema AU o unutrašnjim upravljanjem školama.

SK-e na predlog VSS-a bira ODO prema opisu definisanih dužnosti i nadležnosti.

SK-ima izdaje ugovor ODO, na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom kao stručni radnici, ili kao nastavnici (u slučajevima kada SK-i rade sa pola norme).

Kvalifikacije i veštine Savetnika za karijeru

Prema međunarodnim standardima, preporučuje se da SK poseduje kvalifikaciju 6 ili 7 NOK-a (ekvivalentna Bačeloru ili Masteru). Na Kosovu, dok ne budemo imali akademsko obrazovanje ovih programa, SK-i će biti sertifikovani programom kvalifikacija za savetnike za karijeru PEARSON.

Za dodatne informacije vidi Prilog 4.

Izveštavanje Savetnika za karijeru

SK-i izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi VSS-a.

Direktor VSS-a/Gimnazije izveštava o radu SK-ova, pred ODO, kao što izveštava i o radu ostalih nastavnika.

Standard 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru

Naziv	Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje prostorija i opreme neophodne za kvalitetno pružanje karijernih usluga.

Zahtevi	<p>Radne prostorije Savetnika za karijeru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radne prostorije treba da budu unutar VSŠ-a/gimnazije kako bi se formiralo prijatno okruženje koje stimulise efikasno funkcionisanje rada SK-ova. • Treba da postoji veoma vidljiva signalizacija kako bi ih posetioci mogli lako identifikovati. <p>Obavezni prostori i površine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija površine 15-25m²; • Sala za trening sa prirodnim osvetljenjem i mogućnošću prirodne ventilacije, sa zavesama za zaštitu od sunca (po potrebi) i klima uređajem za hlađenje/ grejanje; • Pristup ovim dvema prostorijama treba da bude prilagođen osobama sa poteškoćama u kretanju, takođe sa spoljašnje strane, treba da postoji nagib pogodan za osobe koje se kreću u kolicima; • Lak pristup sanitarnom čvoru. <p>Neophodan nameštaj za radne prostorije i kvalitetno pružanje usluga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija treba imati najmanje jedan radni sto i stolicu, i dve stolice za posetioce, ormar za promotivni materijal za karijeru. • Sala može imati veliki okrugli sto ili nekoliko manjih stolova koji mogu pružati fleksibilnost u organizaciji, 26 stolica, TV ekran sa mogućnošću povezivanja sa računarom, police i ormari na bočnim zidovima opremljeni mnogim materijalima za karijerno obrazovanje. • Nekoliko čiviluka za učesnike. <p>Tehnološka oprema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop za svakog SK-a.
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 multifunkcionalni štampač (štampač, fotokopir, skener). • 1 PC koji se može koristiti za instaliranje digitalnih radnih sistema i da se koristi kao baza podataka. • Nekoliko PC-a za korišćenje od strane grupa koje imaju potrebu za individualnim savetovanjem. • 1 TV sa ravnim ekranom. <p>Povezivanje sa mrežom i internetom: Kvalitetna internet mreža sa kablom ili bežična mreža.</p>
--	--

Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru

NAZIV	Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje uslova i kriterijuma za praćenje i ocenjivanje savetnika za karijeru u ostvarivanju ciljeva i rezultata.
Zahtevi	<p>Ocenjivanje strateških ciljeva</p> <p>Radi se svake 3 godine direktor VSS/Gimnazije u uskoj saradnji sa Nastavničkim većem, Stručnim većem u školi, u saradnji sa SK-ima, koji izveštavaju pred ODO, i na zahtev pred MONTI.</p> <p>Ocenjivanje operativnih ciljeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK-i sastavljaju godišnji plan rada za relevantne VSS najkasnije u avgustu za novu školsku godinu. Plan odobrava Nastavničko veće i direktor škole. • Izveštaj o napretku godišnjeg plana rada izrađuje SK. • Ocenjivanje izveštaja o napretku vrši direktor NSS-e.

Ocenjivanje napretka Godišnjeg plana rada vrši se na sledeći način

- U prvoj godini angažovanja SK-ova, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine .
- Nakon prve godine, jednom godišnje, nakon završetka školske godine.

Ocenjivanje rezultata:

SK-i planiraju očekivane rezultate na osnovu Godišnjeg plana rada. Praćenje rezultata kontinuirano vrši SK-a prema sledećim pokazateljima:

- Broj radionica/informativnih sesija/obuka organizovanih prema temama;
- Broj učenika uključenih u radionice/informativne sesije / obuke po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj učenika koji su podržan za zapošljavanje po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj učenika pripremljenih mekim veštinama za uspešno sprovođenje volonterskog rada ili prakse u preduzećima;
- Broj organizovanih događaja;
- Broj učenika koji su prisustvovali događajima po razredima i podeljeni prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj jedinstvenih preduzeća¹⁷ koja sarađuju sa SK-ima.

Izveštaj o ostvarenim rezultatima sastavlja SK i ocenjuje ga direktor NSS-a na sledeći način :

- U prvoj godini angažovanja SK-a, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine.
- Nakon prve godine angažovanja SK-ova, jednom godišnje, nakon završetka školske godine.

¹⁷ Broj jedinstvenih preduzeća podrazumeva preduzeća koja su registrovana u bazi podataka jednom, a ne svaki put kada se angažuju u različitim aktivnostima.

Obezbeđivanje kvaliteta

SK-i koriste interni sistem za praćenje zadovoljstva korisnika pruženim uslugama i sprovedenim aktivnostima za :

- Učenike VSS-a/ Gimnazije
- Buduće učenike (iz NSS-a)
- Preduzeća
- Roditelje / članove zajednice

KS- i koriste sistem traganja diplomiranih za svakog diplomiranog, zasnovanog na SMIAL

4. PRILOZI ZA GIMNAZIJE

Prilog 1. Karijerno obrazovanje

Karijerno obrazovanje se može realizovati po različitim modelima:

- **Kao deo kurikuluma** (kroz jednu nastavnu oblast/predmet ili kroz sve predmete, kao međupredmetno pitanje, kroz aktivnosti karijernih klubova itd.);
- **Preko centara/kancelarija za razvoj karijere** (mogu biti u školi ili na lokalnom/centralnom nivou);
- **Individualni model** (prema interesovanjima i mogućnostima pojedinca);
- **Virtualni model** (simulativne platforme za informacije, savete i orijentaciju – busulla.com).

U sistemu preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu, karijerno obrazovanje se adresira kroz hijerarhiju kurikularnih dokumenata: obrazovnih politika (Okvir kurikuluma – Kosovski kurikuluma) i operativnih obrazovnih dokumenata (Osnovni kurikulumi za obrazovne nivoe, Kurikularne stepene i oblasti kurikuluma /nastavnih predmeta). Ova hijerarhija kurikularnih dokumenata uspostavlja sistem rezultata učenja, koji takođe pomažu u utvrđivanju kvalifikacija za pružaoce usluga karijernog obrazovanja.

<u>Hierarkia e dokumenteve të kurrikulimit</u>	<u>Sistemi i rezultateve të të nxënit</u>
KORNIZA E KURRIKULIT TË KOSOVËS	<u>Rezultatet kryesore të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të arsimit parauniversitar</u>
KURRIKULI BËRTHAMË PËR SHKALLËT E KURRIKULUMIT 1 - 6	<u>Rezultatet esenciale të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të çdo shkalle të kurrikulit</u>
	<u>Rezultatet e të nxënit për secilën fushë të kurrikulit gjatë një shkalle të kurrikulare</u>
PLAN-PROGRAMET LËNDORE	<u>Rezultatet e të nxënit sipas lëndëve, për secilën klasë</u>

Hijerarhija kurikularnih dokumenata	Sistem rezultata učenja
OKVIR KOSOVSKOG KURIKULUMA	Glavni rezultati učenja koji izražavaju neophodan nivo postignuća šest glavnih kompetencija po završetku preduniverzitetskog obrazovanja
OSNOVNI KURIKULUM ZA KURIKULARNE STEPENE 1-6	Suštinski rezultati učenja koji izražavaju neophodan nivo postignuća šest glavnih kompetencija po završetku preduniverzitetskog obrazovanja
	Rezultati učenja za svaku kurikularnu oblast tokom jednog kurikularnog stepena.
PREDMETNI PLANOVI I PROGRAMI	Rezultati učenja za svaki predmet u oblast nastavnog plana i programa po predmetima za svaki razred
	Rezultati učenja po predmetima za svaki razred

Za realizaciju karijernog obrazovanja kao dela kurikuluma, odgovorni su nastavnici svih nastavnih oblasti, a posebno oblasti „život i rad“. Ovo se radi kroz dobro strukturiran raspored tokom školske godine, gde se ostvaruju, prate i ocenjuju očekivani rezultati iz svake oblasti/predmeta. Dok, uvođenjem radnog mesta Savetnika za karijeru u školskim ustanovama, jasno su definisani njegove/njene dužnosti i odgovornosti tokom jedne ili više školskih godina. Dužnost SK-ova je da pružaju podršku školskoj upravi, nastavnicima, učenicima i roditeljima. Ovo treba da se uradi na osnovu strukturiranog plana koji se redovno prati.

Na svakom školskom nivou, SK-i će se pobrinuti da učenici budu izloženi trima oblastima karijernog obrazovanja:

- I/ Otkrivanje i razumevanje samog sebe
- II/ Percepcija mogućnosti u svetu obrazovanja i rada
- III/ Kreiranje i upravljanje karijerom

U VSS: Od učenika se očekuje da pređu sa trećeg i četvrtog kurikularnog stepena (dalji razvoj, osnaživanje i orijentacija), preko petog i šestog kurikularnog stepena koji će se fokusirati na:

- Opšti osnovni razvoj, i
- Konsolidacija

U skladu sa ovim nadležnostima, kurikularni dokumenti definišu sistem rezultata koji se očekuju da se ostvari od nastavnika, tačnije u kurikularnoj oblasti „život i rad“. Ovi koncepti svakako moraju biti povezani u vidu kontinuiteta od strane NSS-a, počev od kurikularnog stepena 3 i 4, kada razredni nastavnici nude koncepte karijere kroz nastavnu oblast „život i rad“. Na nivou VSS-a, kroz kurikularne stepene 5 i 6, najveću odgovornost za koncepte karijere snose nastavnici nastavne oblasti „život i rad“, koja pored koncepta karijernog obrazovanja uključuje i IKT, preduzetničko obrazovanje i održivo obrazovanje.

KS treba da podrže nastavno osoblje u realizaciji konceptata karijere. Pored toga, oni će planirati i sprovoditi dodatne aktivnosti sa svim učenicima od 10. do 12. razreda, sa različitim temama vezanim za karijeru (organizuju različite grupne testove, nuditi različite izvore - onlajn ili štampane primerke informacija o profesijama, i savetovati ih o zahtevima tržištu rada).

Za više detalja vidi Prilog 4.

Prilog 2. Informacije i izvori za karijeru

U VSS/Gimnaziji, Savetnici za karijeru i nastavnici oblasti „život i rad“ koriste nacionalnu platformu Busulla.com za ocenjivanje i informisanje učenika o mogućnostima daljeg univerzitetskog obrazovanja i zapošljavanja na tržištu rada. Organizuju posete za učenike 9. razreda NSS. Savetnici za karijeru takođe informišu učenike o mogućnostima zapošljavanja u zemlji i inostranstvu, mogućnostima obuke i mobilnosti, stipendijama i univerzitetskim programima, volonterskim uslugama, događajima i drugim informacijama vezanim za razvoj karijere.

Savetnici za karijeru planiraju godišnje aktivnosti u vezi sa pružanjem informiranja o karijeri, uključujući radionice, informativne sesije, sajmove karijere, prezentacije poslodavaca ili druge događaje. U ove aktivnosti su uključeni učenici, nastavnici i roditelji. Po potrebi obezbeđuju štampane ili elektronske informativne materijale .

Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost

Realizacija školskog kurikulumu zahteva sveobuhvatan pristup za postizanje punog cilja. Ako analiziramo očekivane rezultate kurikulumu na različitim nivoima škole, možemo otkriti da se oni uglavnom odnose na deo elemenata nastavnih kompetencija: *znanja/znanja, veštine i rutine* učenika. Ali još tri važna elementa nastavnih kompetencije treba nekako adresirati, a to su *stavovi, vrednosti i ponašanja* učenika. Kroz adresiranje ovih elemenata nastavnih kompetencija možemo razviti neophodan paket mekih veština, koje uspostavljaju sistem vrednosti neophodnih za život, zapošljavanje ili samozapošljavanje učenika. Lista mekih veština može biti duža ili kraća i svaka zemlja ili organizacija može kreirati neophodan/relevantan skup tih veština. Poznato je da meke veštine mogu pomoći u upravljanju karijerom donoseći niz kompetencija koje omogućavaju pojedincima i grupama da imaju strukturiran način prikupljanja, analiziranja, objedinjavanja i organizovanja ličnih podataka, obrazovanja i zapošljavanja, kao i veštine tranzicije u pravcu donošenja odluka.

Neke od mekih veština koje u velikoj meri utiču na karijerno obrazovanje su:

- **Kritičko i kreativno razmišljanje :**

Kritičko mišljenje je opisano kao veština postavljanja pitanja, testiranja podignutih pretpostavki, prepoznavanja nejasnoća, tumačenja, procene i prosuđivanja. Kritičko razmišljanje je proces refleksivnog i racionalnog razmišljanja. Kreativnost je sposobnost da se stvari sagledaju drugačije i da se pronalaze novi načini za rešavanje problema. Može se posmatrati kao proces i/ili proizvod, i generalno se smatra da proizvodi korisnih rešenja za probleme.

- **Efikasna komunikacija:**

Komunikacione veštine su kritične i predviđaju uspeh u karijeri i individualno blagostanje. Efikasni komunikatori efikasno izražavaju svoje ideje usmeno ili pismeno i generišu i obrađuju poruke na način koji im omogućava da ostvare svoje ciljeve. Oni stavljaju naglasak na interpersonalne veštine, ličnu odgovornost, društvenu i građansku odgovornost.

- **Rešavanje problema:**

Veštine rešavanja problema pojedinca predstavljaju spremnost da se uključi u problematične situacije kako bi se ostvario potencijal osobe kao konstruktivan i reflektujući građanin. Ove veštine se kontinuirano razvijaju postavljanjem sebe u nove situacije koje zahtevaju rešenja i koje se mogu preneti u različite kontekste.

- **Emocionalna inteligencija :**

Emocionalna inteligencija je sposobnost opravdanja emocija i jačanja razmišljanja. Ona uključuje veštine da se tačno percipiraju emocije, da se ponovo steknu i generišu emocije, da se pomogne razmišljanju, razumevanju znanja o emocijama i da se refleksivno regulišu emocija koje podstiču emocionalni i intelektualni rast.

- **Upornost:**

Upornost je nastavak napora i potpunog i pažljivog postizanju određenog cilja, dok tokom tog puta prevazilazite nepredviđene poteškoće, prepreke ili obeshrabrenja, menjajući svoj intervencioni plan. Upornost se takođe može posmatrati kao model relativno održivih odluka i posvećenosti napornom radu ka postizanju cilja.

- **Timski rad :**

Timski rad se može definisati kao rad koji obavlja grupa ljudi ujedinjenih da bi izvršili određeni zadatak sa većom efikasnošću nego kada se zadatak obavlja bez saradnje. Svaki član tima radi deo zadatka i podvrgava se zahtevima situacije kako bi saradujući sa drugima stekao ličnu korist za sebe. Članovi tima treba da komuniciraju sa drugima, da postignu konsenzus, da budu podrška, korisni i kooperativni.

- **Podizanje svesti:**

Podizanje svesti je spektar konstrukcija koje opisuju individualne razlike u težnji da se postane samo-kontrolisan, odgovoran prema drugima, marljiv, uredan i da pridržava pravilima. Svesnost predviđa veća postignuća u srednjoj školi i studijama i nezavisna je od kognitivnih sposobnosti.

- **Prikupljanje informacija :**

Veštine prikupljanja informacija odnose se na veštine da se identifikuju izvori podataka, njihovo prikupljanje i analiziranje u cilju rešavanja različitih problema. Ove veštine omogućavaju pojedincu da bude u stanju da koristi tehnologiju kao sredstvo za efikasno istraživanje i upravljanje informacijama. Važno je da pojedinac bude u stanju da proceni kvalitet i relevantnost izvora informacija i da bude svestan njihove pouzdanosti.

Meke veštine se mogu razvijati i tokom redovnog nastavnog procesa, stoga, kako se ne bi ponavljale, SK-i i nastavnici se dogovaraju o podeli aktivnosti među sobom. SK-i treba da obezbede grupne obuke za učenike, kao i individualne konsultacije po potrebi, kako bi se izgradile veštine za upravljanje karijerom i zaposlenošću.

Ovaj program obuke dopunjuje teme obrađene u okviru Karijernog obrazovanja.

Svi učenici treba da postepeno, tokom svog školovanja, budu izloženi razvoju mekih veština, iako se prioritet može dati prelaznim razredima, 9. i 12. razredu, kako bi se pripremili za sledeći nivo obrazovanja ili pristup tržištu rada i zaposlenju.

Teme obuke:

- Priprema CV-a i motivacionog pisma.
- Priprema razgovora za posao.
- Potraga za radnim mestima i razmatranje ponude za zaposlenje.
- Istraživanje viših srednjih škola i njihovih programa.
- Istraživanje univerzitetskih programa i programa obuke za dalje obrazovanje i obuku i priprema za konkurisanje.
- Vannastavni projekti za razvoj mekih veština kod učenika .

Druge aktivnosti vezane za karijeru, uključujući mobilnost učenika, volonterski rad i vannastavne obuke.

Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru Početne informacije u vezi sa ljudskim resursima

Osoblje koje radi u oblasti karijere treba da poseduje određeni skup kompetencija. Međunarodne organizacije koje se profesionalno bave karijerom, dele tri vrste kvalifikacija Evropskog okvira kvalifikacija (EOK), koji je kompatibilan sa Nacionalnim okvirom kvalifikacija (NOK) na Kosovu. Ove tri kvalifikacije su: Savetnici za karijeru, Karijerni praktičari, Stručnjaci za karijeru.

Savetnici za karijeru mogu biti nastavnici, menadžeri za zapošljavanje, psiholozi, socijalni radnici itd. To nisu karijerni profesionalci, već profesionalci iz druge oblasti, koji pružaju neku vrstu podrške u karijeri, kao dopunu svom primarnom poslu i funkciji. Ali, oni su u stanju da pružaju osnovnu podršku i savete na pouzdanom nivou kvaliteta, i da razumeju da li će pojedinac imati koristi od njihove profesionalne usluge. Ova kvalifikacija pripada nivou 6 NOK-a.

Karijerni praktičari su profesionalci (savetnici za karijeru, savetnici za zapošljavanje, mentori za karijeru, školski savetnici, razvijajući kadrova, prosvetni ili upravljački savetnici, itd.). Oni su usredsređeni na oblast karijernog obrazovanja i ovo vide ovo kao svoju primarnu profesiju, da podrže ljude kroz složene izazove u njihovoj karijeri. Spremni su da podrže pojedince koji se suočavaju sa neizvesnošću, višestrukim problemima i nepredvidivim situacijama. Ova kvalifikacija je kompetentna da podrži razvoj strateških pristupa, obezbedi pristup visoko specijalizovanom znanju i pomogne klijentima u suočavanju sa stresnim fazama tranzicije, kao i projektima ličnih promena. Ova kvalifikacija pripada nivou 7 NOK-a.

Stručnjaci za karijeru su profesionalci koji preuzimaju šire odgovornosti za profesiju u karijeri i rade na unapređenju na različite načine. Neki od njih se fokusiraju na praktična pitanja (npr. upravljanje uslugama za karijeru, kreiranje politike ili nadzor drugih stručnjaka za karijeru, oba prethodna nivoa). Drugi se mogu baviti istraživanjem i razvojem ili akademskom obukom u oblasti karijernog obrazovanja.

Stručnjaci su u stanju da rade kao karijerni praktičari, pokazuju značajan autoritet, naučni i profesionalni integritet fokusiran na karijerno obrazovanje. Ova kvalifikacija pripada nivou 8 NOK-a.

Program PIRSON je na petom nivou kvalifikacija.

Opšti uslovi

- SK-i izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi institucije u kojoj rade.
- U NSS, KS-i mogu biti nastavnici koji su završili PIRSON kvalifikacioni program.
- Radna norma za radno mesto SK-ova ista kao i kod stručnih radnika u NSS.

Glavne dužnosti

Usluge za učenike i nastavnike NSS-a

- Prema standardu 1, strateški i operativni ciljevi
- Prema standardu 2, tačka A.1

Usluge za buduće učenike

- Prema standardu 2, tačka A.2.

Usluge za zajednicu

- Prema standardu 2, tačka B.

Administrativni poslovi

- Razvoj i ažuriranje baze podataka za učenike, aktere zajednice i druge zainteresovane strane .
- Održavanje i ažuriranje kanala društvenih mreža vezanih za sprovedene aktivnosti
- Vođenje evidencije o sprovedenim aktivnostima i podrška tokom izrade izveštaja o napretku.
- Nadzor učenika volontera koji pomažu SK.
- Vođenje tačne evidencije o aktivnostima i rezultatima (praćenje i ocenjivanje).

Marketing i promocija

- Promocija karijernih usluga za različite ciljne grupe kroz razne događaje, publikacije, onlajn aktivnosti itd.;
- Promocija karijernih usluga putem društvenih mreža i nacionalnih medija;
- Izrada publikacija i promotivnih materijala.
- .

Potrebno znanje i veštine

- Znanje i veštine za donošenje odluka
- Znanja i veštine za planiranje
- Komunikacione i veštine prezentacije
- Veštine upravljanja vremenom
- Veštine za timski rad
- Znanje i veštine za razvoj i održavanje obuka
- Znanje za umrežavanje
- Veštine rešavanja problema i pregovaranja
- Digitalno znanje i veštine
- Preduzetničke veštine
- Poznavanje stranih jezika (poželjno)



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

Ministria e Arsimit, e Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - Ministarstoa za Obrazovanje
Nauku, Tehnologiju i Inovacia-Ministry of Education Science, Technology and Innovation

Standardi za organizaciju i funkcionisanje Savetnika za karijeru u institucijama **Nižih srednjih škola (NSŠ)**

Juni 2023.

Sadržaj

<u>1. UVOD</u>	3
<u>2. KARIJERNO VOŽENJE U NSŠ NA KOSOVO</u>	4
<u>3. STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U NSŠ</u>	5
<u>Standard 1 – Misija i ciljevi</u>	6
<u>Standard 2 – Uloga savetnika za karijeru</u>	8
<u>Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u NSŠ</u>	11
<u>Standardi 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru</u>	13
<u>Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru</u>	15
<u>4. PRILOZI ZA NSŠ</u>	1
<u>Prilog 1. Karijerno obrazovanje</u>	1
<u>Prilog 2. Informacije i izvori za karijeru</u>	4
<u>Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost</u>	4
<u>Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru Početne informacije u vezi sa ljudskim resursima</u> .	7

Skraćenice

ASOOOO	Agencija za stručno obrazovanje i osposobljavanje i obrazovanje odraslih
SOO	Stručno obrazovanje i osposobljavanje
NAK	Nacionalni autoritet za kvalifikacije
AZRK	Agencija za zapošljavanje Republike Kosovo
EU	Evropska unija

CEDEFOP	Evropski centar za razvoj stručnog usavršavanja
ODO	Opštinska direkcija za obrazovanje
EYE	Povećanje zapošljavanja mladih
IAEVG	International Association for Education and Vocational Guidance
IPO	Institucije preduniverzitetskog obrazovanja
ISOO	Institucije stručnog obrazovanja i osposobljavanja
MONTI	Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija
MFRT	Ministarstvo finansija, rada i transfera
URM	Učenje na radnom mestu
SPOK	Strateški plan obrazovanja Kosova
CSO	Centar za stručno osposobljavanje
CK	Centar kompetencija
SK	Savetnici za karijeru
EOK	Evropski okvir kvalifikacija
NOK	Nacionalni okvir kvalifikacija
VSŠ	Više srednje škole
NSŠ	Niže srednje škole

21.UVOD

1. PREDSTAVLJANJE

Karijerno savetovanje i vođenje, kao širi koncept koji obuhvata: informisanje, obrazovanje, savetovanje, vođenje i upravljanje karijerom tokom života, postalo je važnije nego ikada ranije. Trenutno se kod nas, ali i globalno, dešavaju mnoge promene: digitalne transformacije, razvoj zelene ekonomije, ubrzanje demografskih promena itd. Kao rezultat toga, pojedinci se kreću sve složenijim tržištem rada. Istovremeno, visoka nezaposlenost mladih i prisustvo velikog neformalnog sektora ostaje izazovna realnost. Obrazovanje za karijeru je stoga ključno za pomoć pojedincima da unaprede veštine, prekvalifikuju, pomeraju poslove i upravljaju svojim životom i poslom. Podrška razvoju karijere je takođe ključna za postizanje strateških ciljeva u politici obrazovanja, obuke i zapošljavanja, kao i podrška razvoju sektorskih veština.

Karijerno savetovanje i vođenje je složen i kontinuiran proces, koji traje od „kolevke do starosti“. U našem veku, globalni trendovi sugerišu da je „doživotni razvoj standard“.

Ciljevi karijernog savetovanja i vođenja podeljeni su u tri glavne kategorije:

- Ciljevi učenja, uključujući poboljšanje efikasnosti sistema inkluzivnog obrazovanja i njegovu povezanost sa tržištem rada. Ako pojedinci donose odluke na osnovu dobrih informacija, vezanih za njihove interese, kapacitete i aspiracije, ulaganja u obrazovne sisteme se vraćaju sa velikim koristima.
- Ciljevi tržišta rada, uključujući poboljšanje usklađenosti ponude i potražnje i upravljanje prilagođavanjem promenama. Ako ljudi pronađu posao koji ispunjava njihov potencijal i ciljeve, oni su motivisaniji i samim tim produktivniji.
- Ciljevi socijalne jednakosti, uključujući podršku jednakim mogućnostima i promovisanje socijalne inkluzije. Usluge profesionalnog vođenja i obrazovanja mogu podići aspiracije ugroženih grupa i podržati ih da ostvare mogućnosti koje bi im inače mogle biti uskraćene.

Karijerno savetovanje i vođenje se može realizovati kao deo nastavnog plana i programa, preko karijernih centara, virtuelno ili individualno. (pročitajte više u dodacima za odgovarajuće APU nivoe.)

Politike u oblasti karijernog savetovanja i vođenja, pored principa međusektorske inkluzije, treba da se zasnivaju na principima kvaliteta, na standardima kvaliteta. Opšta svrha ovih standarda objedinjuje organizaciju i rad karijernih savetnika u SHMU za stvaranje jedinstvenog sistema kvaliteta u oblasti karijernog savetovanja i vođenja za razvoj veština upravljanja karijerom. (više pročitajte u odgovarajućim aneksima)

Evropska agenda vještina 2020. potvrđuje potrebu da se podrži sve pojedince na njihovom putu doživotnog učenja i naglašava važnost usluga za karijeru, posebno u školskim ustanovama. U skladu sa ovom agendom, Vlada Kosova u svom programu 2021-2025 i MOSTI u obrazovnoj strategiji 2022-2026 u okviru prioriteta su takođe uključili razvoj i jačanje usluga savetovanja i karijernog vođenja.

U kontekstu Kosova, savetovanje i karijerno vođenje postaju još važnije, s obzirom na proces tranzicije kroz koji prolazi, kao i na nepovoljne uslove na tržištu rada. Učenicima je potrebna podrška u karijeri kada donose odluke o svom izboru obrazovanja, tokom tranzicije kroz različite nivoe obrazovanja ili tokom prelaska iz škole u svet rada.

22.KARIJERNO VODJENJE U NSS NA KOSOVU

Na Na Kosovu imamo obrazovne politike, strategije i zakone koji se odnose na potrebu za uslugama savetovanja i karijernog vođenja na nivou Niže srednje škole:

- Nastavni plan i program (Okvir kurikuluma) preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu;
- Osnovni nastavni plan i program za SMU;
- Zakon br. 04/L-032 – 2011 za preduniverzitetsko obrazovanje;
- Zakon br. 04/L-143 – 2013 za obrazovanje i obuku odraslih;
- Zakon o visokom obrazovanju (br. 04/L-037), odnosi se na promovisanje doživotnog učenja, preduzetništva i stvaranje veza između visokoškolskih institucija i preduzeća;
- Vodič Agencije za akreditaciju visokoškolskih ustanova (MONT, 2013), zahteva da institucije budu procenjene za usluge koje se pružaju studentima, uključujući usluge u karijeri;
- Strateški plan za obrazovanje Kosova (PSAK) 2022-2026, jedan od prioriteta je usklađivanje obrazovnog sistema sa zahtevima tržišta rada.

„U institucijama NS škole, studenti se temeljnije pripremaju za karijernu orijentaciju uz podršku profesionalnih mentora/save tnika, koji studente usmeravaju u prepoznavanju i razvijanju njihovih ličnih interesovanja u učenju i u odgovarajućem utvrđivanju svojih očekivanja u budućnosti“. (više pročitajte u odgovarajućim priložima)

Na Kosovu, barem u poslednjih pet godina, postoje dobra iskustva u pogledu karijernih aktivnosti. MONT je 2018. godine pokrenuo virtuelnu platformu Busulla.com, koja je služila školama u svim oblastima karijere. Platforma je obogaćena sa preko hiljadu zanimanja i drugim informacijama vezanim za obrazovanje i tržište zapošljavanja. Bussulla.com je deo školskog programa, iz oblasti 'život i rad', stoga su svi nastavnici ove oblasti obučeni za njegovu upotrebu i podršku učenicima kako da ga koriste. Dalje, kroz projekte u sara dnji sa donatorima, realizovana su dobra iskustva aktivnosti sa učenicima u vezi sa karijernim obrazovanjem: USAID ASSET/KEC projekat je obučio nastavnike 16 srednjih škola sa programom karijernog savetovanja i orijentacije, za koji je izradio i priručnik. za nastavnike, a u istim školama podržavao je osnivanje karijernih klubova učenika; projekat GIZ/KCDF je podržao osnivanje karijernih klubova od strane studenata u 20 SHMU; projekat SolidarSuisse/KCDF je fokusiran na prelazni period učenika od 9. do 10. razreda, i od 12. razreda do tržišta rada, koji se sprovodi u NS škole u četiri opštine (Peć, Klina, Istok i Dečani); dok je projekat EIE/KCDF implementirao istu intervenciju u SHMU u osam drugih opština (Đakovica, Uroševac, Vučitrn, Vitina, Kačanik, Prizren, Mališevo, Priština).

Stoga je MASHTI preuzeo inicijativu da institucionalizuje karijerne usluge i ulogu karijernih savetnika u sistemu preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu. Profesionalni standard za karijerne savetnike je razvio i validirao AKKS. Prema ovom standardu, program kvalifikacija petog nivoa je razvio i validirao AKKS, kao i međunarodni PEARSON program, takođe petog nivoa.

Radno mesto karijernog savetnika je uključeno u organizacionu strukturu NS škole, regulisano od strane UA za interno upravljanje školama, kao i uključeno u zakon o platama u javnom sektoru.

23.STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U NSŠ

Važan faktor za kvalitetno i održivo pružanje usluga karijernog vođenja u SHMU je dogovorena struktura standarda o organizaciji i funkcionisanju karijernih savetnika, sa jasnim mandatom za njih regulisan podzakonskim aktima i drugim relevantnim smernicama. Time bi se obezbedili dovoljni ljudski i finansijski resursi uz podršku rukovodstva škole i opštine, kao i definisane odgovornosti svih zainteresovanih strana.

U nastavku su predstavljeni minimalni standardi i zahtevi za organizaciju i rad karijernih savetnika u NS školama, podeljeni u pet poglavlja:

1. Misija i ciljevi;
2. Uloga karijernih savetnika;
3. Angažovanje i funkcionisanje karijernih savetnika u IAP-u;
4. Prostori i oprema neophodna za rad karijernih savetnika;

5. Praćenje i evaluacija i osiguranje kvaliteta.

Standard 1 – Misija i ciljevi

Naziv	Misija i ciljevi Savetnika za karijeru
Cilj	Misija i ciljevi su od suštinskog značaja za KK da pružaju usluge fokusirane na potrebe i zahteve škole, učenika i da dodaju vrednost razvoju lokalne zajednice. Misija i ciljevi se lako mogu menjati između KK, u zavisnosti od specifičnosti sredine u kojoj se škola nalazi, mogućnosti nastavka školovanja na višem nivou, raspoloživih tehnoloških uslova itd. Međutim, važno je i zajedničko za sve KK da razvijaju usluge i sprovode reforme u obrazovnom sistemu na Kosovu.
Zahtevi	<p>U nastavku su prikazani misija, strateški ciljevi i operativni ciljevi koje svaki SK treba ispuniti.</p> <p>MISIJA</p> <p>Karijerni savetnik u nižim srednjim školama imaju za cilj da obezbede da svaki učenik ostvari svoj puni potencijal u životu, obrazovan u odgovarajućem školskom smeru ili obučen u odgovarajućoj profesiji, motivisan i svestan ponuda za obrazovanje i rad.</p> <p>STRATEŠKI CILJEVI</p> <p>U nižim srednjim školama (NSS) Savetnici za karijeru (SK) će:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oni podržavaju učenike 6-9 razreda u raznim aktivnostima u fazama karijernog obrazovanja. Karijerni savetnik ne igra istu ulogu kao nastavnici iz kurikularne oblasti 'život i rad', ali moraju poznavati

nastavni plan i program i povezati teme i koncepte prema nivou učenika;

- Podržati prelaznu fazu učenika iz kl. 9. u nižim srednjim školama, pružanje informacija i saveta;
- Koordinacija aktivnosti između nižih srednjih škola i viših srednjih škola u periodu aktivnosti „otvorenih vrata“ gde će biti uključeni svi učenici 9. razreda;
- Blisko saradivati sa roditeljima učenika 9. razreda kroz sesije podizanja svesti o različitim aspektima kontinuiranog obrazovanja njihove dece;
- Podržite nastavnika mentora u procesu osnivanja i mentorstva studentskog karijernog kluba.
- **OPERATIVNI CILJEVI**

Planovi rada KK koji su u službi u NS školama treba da budu usko povezani sa očekivanjima iz kurikulumskih dokumenata, trendovima u obrazovanju, lokalnim i globalnim tržištem. Operativni ciljevi rada CK treba da budu usko povezani sa razvojnim planovima škole – kratkoročni i srednjoročni. Ti planovi će biti konkretniji i menjani i prilagođavani u zavisnosti od potreba škole/učenika.

Kratkoročni ciljevi tokom jedne školske godine:

- Nudi individualno savetovanje o karijeri (ako imate nivo kvalifikacije 6 ili 7 KKK); podučava studente o procesu donošenja odluka o karijeri, o značaju kreiranja portfolija; za individualne planove karijere;
- Posreduje za studenta (identifikuje mesta školovanja, veštine učenika, mogućnosti za praksu, volonterski rad, itd.);
- Prati studente (vodi evidenciju o studentima koji idu na dalje školovanje, ili pronalaze posao – po zakonu o radu i sl. i daje povratne informacije niže srednje škole, u vezi sa kvalitetom i efektom usluge karijernog obrazovanja);
- Daje smernice o priznavanju prethodnog učenja-NJMP (informiše učenike o procesu NJMP-a i pravu na žalbu);

	<ul style="list-style-type: none"> • Podržava usluge karijernog vođenja (osvežava i kreira informativni materijal, umrežavanje, promociju usluga karijernog obrazovanja); • Prati i unapređuje sopstvene prakse (održava i kontinuirano razvija svoja lična znanja, veštine i praksu u obrazovanju za karijeru).
--	--

Standard 2 – Uloga savetnika za karijeru

Naziv	Uloga Savetnika za karijeru
Cilj	KK će pružati usluge učenicima 6-9 razreda, nastavnicima, sa fokusom na prelazni period od 9. do 10. razreda, roditeljima i zajednici uopšte.
Zahtevi	<p>Minimalni paket usluga koje SK treba da pružaju, podeljen je prema ciljnim grupama:</p> <p>O. SARADNJA SA UČENICIMA</p> <p>A.1. Učenici NSS-a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrazovanje o karijeri za sve učenike nižih srednjih škola treba da im pomogne da razviju veštine potrebne za procenu mogućih karijernih puteva; • Učenike treba podržati u ostvarivanju kurikularnih očekivanja vezanih za koncepte karijere, u periodu njihovog daljeg razvoja, osnaživanja i orijentacije; • Podrška učenicima se vrši imajući u vidu teme učenja koje se odnose na karijeru, u razredima 6 - 9 i da se dalje nadograđuju na te teme; • Podrška učenicima u osnivanju karijernog kluba i savetovanje mentora nastavnika klubova. • <i>Pročitajte više u odgovarajućem Dodatku.</i> • Informacije i izvori za karijeru:

- K savetnik mora pripremiti i redovno ažurirati niz dragocenih informacija i materijala kako bi podržao učenike u dobijanju najtačnijih i najrelevantnijih informacija za njihov izbor karijere;
- Karijerni savetnik treba da savetuje i podržava nastavnike i učenike u korišćenju nacionalne platforme Busulla.com – jedinstvene platforme za informisanje, obrazovanje, savetovanje i karijerno vođenje.
- *Pogledajte Dodatak 2 za dodatne informacije*
- **Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost:**
- KK treba da obezbede grupnu obuku za studente kao i individualne konsultacije po potrebi, za razvoj mekih veština za razvoj karijere i upravljanje i zapošljivost;
- Ovaj program obuke dopunjuje teme razvijene u okviru Karijernog obrazovanja.
- Pogledajte Dodatak 3 za dodatne informacije.
- **Organizacija i učešće u događajima:**
- Karijerni savetnik u saradnji sa višim srednjim školama (stručne škole i gimnazije) treba da organizuju učešće učenika 9. razreda najmanje jedan sajam obrazovanja i karijere po školskoj godini i aktivnosti Otvorena vrata;
- Karijerni savetnici su odgovorni za izradu kalendara aktivnosti za npr. Dan devojčica, devojčice u IKT, gostujući govornici/ uspešne žene u karijeri, itd.) i manjinske grupe (npr. Dan preduzetništva/ za jačanje njihove volje za obrazovanjem i zapošljivošću) i realizovati ih u saradnji sa drugim relevantnim akterima (npr. opštinskim kancelarijama za manjine, omladinskim organizacijama itd.);
- Sprovođenje aktivnosti za učenike/sledbenike sa posebnim potrebama.
- Dizajnirati metodologiju za merenje zadovoljstva kupaca.
- Održavanje i korišćenje digitalnih sistema, prateći administrativna uputstva i druge relevantne propise koje daju MONTI, opština i nižih

srednjih škola. Sledeća dva sistema su minimum koji Karijerni savetnik treba da koristi:

- Sistem za praćenje učenika nakon 9. razreda
- **A.2. Budući učenici (iz osnovine škole u NSS)**
- Preporučuje se da Karijerni savetnik u nižim srednjim školama traže/dobijaju portfolije učenika koji dolaze iz 5. razreda, koje su popunili odeljenjski starešine i sami učenici tokom 1-5 razreda.
- • Rad sa onima koji napuštaju školu u cilju podrške i informacije o karijeri.

P. SARADNJA SA ZAJEDNICOM

- Karijerni savetnik treba da stvore partnerstva sa roditeljima, različitim zainteresovanim stranama, potpisivanjem sporazuma o saradnji ili sporazuma dobre volje.
- Karijerni savetnik moraju saradivati najmanje sa sledećim partnerima:
- Opština:
- Oni mogu biti pozvani da prisustvuju događajima za karijeru; mogu pomoći u organizaciji događaja u lokalnoj zajednici tako što će ih promovisati među učenicima ili obezbediti volontere itd.
- Poslovne organizacije na lokalnom i centralnom nivou:
- Oni mogu biti pozvani da prisustvuju događajima za karijeru i raznim sesijama kako bi pružili informacije o tržištu rada.
- NVO, omladinske organizacije: promovišu relevantne inicijative koje mogu biti korisne za učenike;
- Roditelji i Savet roditelja: mogu biti pozvani na karijerne događaje i druge školske aktivnosti;
- Donatorske organizacije: Karijerni savetnici mogu učestvovati u pripremi i implementaciji projekata ili inicijativa koje finansiraju donatori koji dodaju vrijednost uslugama u karijeri.
- **Umrežavanje SK-ova** – razmena iskustava i dobrih praksi i saradnja na razvoju usluga, materijala i informacija o karijeri.

Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u NSS

Naziv	Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u NSS
Cilj	Određivanje broja i funkcije angažovanih SK u zavisnosti od broja učenika u nižim srednjim školama.
Zahtevi	<p>Broj savetnika za karijeru</p> <p>Sve NSS stiču koristi od usluga karijernih savetnika. Broj karijernih savetnika se određuje u zavisnosti od broja učenika u NSS, kao što je navedeno u sledećim kategorijama.</p> <p>1. U NSS do 500 učenika:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. KK sa punom normom za saradnju sa učenicima, nastavnicima i zajednicom, za sve usluge/aktivnosti koje se nude;1.3. KK može da se angažuje za više od jedne niže srednje škole u istoj opštini, ali ne može opsluživati više od 500 učenika ukupno;1.4. Ako pozicija karijernog savetnika nije pokrivena punom normom, onda na predlog niže srednje škole, Direktorata obrazovanja kompletira punu normu sa dve polovične norme;1.5. Puna norma za Karijernog savetnika je ista kao i za profesionalne radnike. <p>2. U NSS sa 501 do 1000 učenika:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa nastavnicima, učenicima i zajednicom.

- 2.2. SK se može angažovati za više od jedne NSS u istoj opštini, ali ne može opsluživati više od 1000 učenika ukupno.
- 2.4. Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog NSS-a, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme.
- 2.5. Puna norma za SK je ista kao i kod stručnih radnika.

3. U NSS sa preko 1000 učenika:

- 3.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa nastavnicima, učenicima i zajednicom.
- 4.4. SK-i opslužuju samo jednu NSS.
- 3.4. Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog NSS-a, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme.
- 3.5. Puna norma za SK je ista kao i kod stručnih radnika.

Funkcija/pozicija Savetnika za karijeru:

Karijerni savetnici mogu biti nastavno osoblje koje radi u okviru NSS-a, ako ispunjavaju uslov da imaju diplomu o kvalifikaciji za savetnike za karijeru.

Karijerni savetnici su deo organizacione šeme NSS-a u okviru Stručnog saveta prema AU o unutrašnjim upravljanjem školama.

Karijerni savetnik na predlog NSS-a, bira ODO prema opisu dužnosti i nadležnosti.

Karijerni savetnik izdaje ugovor ODO, na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom kao stručni radnici, ili kao nastavnici (u slučajevima kada SK-i rade sa polovinom norme).

Kvalifikacije i veštine Savetnika za karijeru

Prema međunarodnim standardima, preporučuje se da KK poseduju kvalifikaciju 6 ili 7 KKK (ekvivalent Bachelor ili Master). Na Kosovu, iako nemamo akademsko obrazovanje ovih nivoa, za SVE KK oni moraju biti sertifikovani sa programom kvalifikacija 5. nivoa za karijerne savetnike, prema Pirsonovoj kvalifikaciji. Pogledajte Dodatak 4 za dodatne informacije.

Izveštavanje Savetnika za karijeru

- Karijenni savetnici izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi NSS-a.
- Direktor NSS-a izveštava o radu karijernih savetnika, pred ODO, kao što izveštava i o radu ostalih nastavnika.

Standardi 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru

Naziv	Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje prostorija i opreme za rad neophodne za kvalitetno pružanje karijernih usluga.

<p>Zahtevi</p>	<p>Radne prostorije Savetnika za karijeru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radne prostorije treba da budu unutar NSS-a kako bi se formiralo prijatno okruženje koje stimulise efikasno funkcionisanje rada SK-ova. • Treba da postoji veoma vidljiva signalizacija kako bi ih posetioци mogli lako identifikovati. <p>Obavezne prostorije i površine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija površine 15-25m²; • Škola mora obezbediti prostor/učionicu za organizaciju aktivnosti KK, sa prirodnim osvetljenjem i mogućnostima prirodne ventilacije, sa zavesama za zaštitu od sunca (po potrebi) i klima uređajem za hlađenje/grejanje; • Pristup ovim prostorima treba da bude pogodan za osobe sa poteškoćama u kretanju, a sa spoljašnje strane treba da postoji nagib pogodan za osobe koje se kreću u invalidskim kolicima; • Lak pristup sanitarnom čvoru. <p>Neophodan nameštaj za radne prostorije i kvalitetno pružanje usluga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija treba da ima najmanje jedan radni sto i stolicu, i dve stolice za posetioce, orman za promotivni materijal za karijeru. • Sala može imati veliki okrugli sto ili nekoliko manjih stolova koji mogu pružati fleksibilnost u organizaciji, 26 stolica, TV ekran sa mogućnošću povezivanja sa računarom, police i ormarići na bočnim zidovima opremljeni mnogim materijalima za karijerno obrazovanje. • Nekoliko čiviluka za učesnike. <p>Tehnološka oprema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop za svakog SK-a. • 1 multifunkcionalni štampač (štampač, fotokopir, skener). • 1 PC koji se može koristiti za instaliranje digitalnih radnih sistema i da se koristi kao baza podataka.
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 5 PC za korišćenje od strane grupa koje imaju potrebu za individualni savetovanjem. • 1 TV sa ravnim ekranom. <p>Povezivanje sa mrežom i internetom: Kvalitetna internet mreža sa kablom ili apo wireless.</p>
--	--

Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru

Naziv	Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje uslova i kriterijuma za praćenje i ocenjivanje savetnika za karijeru u ostvarivanju ciljeva i rezultata.
Zahtevi	<p>Ocenjivanje strateških ciljeva:</p> <p>Radi se svake 3 godine, od strane direktora NSS-a u uskoj saradnji sa Nastavničkim većem, Stručnim većem u školi, u saradnji sa karijerni savetnik, koji izveštava pred ODO, i na zahtev i pred MONTI.</p> <p>Ocenjivanje operativnih ciljeva:</p> <p>Karijerni savetnik sastavlja godišnji plan rada za relevantne NSS najkasnije u avgustu za novu školsku godinu. Plan odobravaju Nastavničko veće i direktor škole.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izveštaj o napretku rada izrađuje karijerni savetnik. • Ocenjivanje izveštaja o napretku vrši direktor NSS-a.

Ocenjivanje napretka Godišnjeg plana rada vrši se na sledeći način:

- U prvoj godini angažovanja karijernih savetnika, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine.
- Nakon prve godine, jednom godišnje, nakon završetka školske godine.

Ocenjivanje rezultata:

Karijerni savetnici planiraju očekivane rezultate na osnovu Godišnjeg plana rada. Praćenje rezultata vrši se u kontinuitetu od strane SK-a prema sledećim pokazateljima:

- Broj radionica/informativnih sesija/obuka organizovanih prema temama;
- Broj učenika uključenih u radionice/informativne sesije/obuke po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj učenika koji su podržani za zapošljavanje po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj učenika pripremljenih mekim veštinama za uspešno sprovođenje volonterskog rada ili prakse u preduzećima;
- Broj organizovanih događaja;
- Broj učenika koji su prisustvovali događajima po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti;
- Broj preduzeća¹⁸ koja saraduju sa karijernim savetnicima.

Izveštaj o ostvarenim rezultatima sastavlja karijerni savetnik i ocenjuje ga direktor NSS-a na sledeći način:

- U prvoj godini angažovanja karijernog savetnika, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine.
- Nakon prve godine angažovanja karijernog savetnika, jednom godišnje, nakon završetka školske godine.

¹⁸ Broj jedinstvenih preduzeća podrazumeva preduzeća koja su registrovana u bazi podataka jednom, a ne svaki put kada se angažuju u različitim aktivnostima.

Obezbeđivanje kvaliteta

Karijerni savetnik koristi interni sistem praćenja zadovoljstva korisnika pruženim uslugama i sprovedenim aktivnostima za:

- Učenike NSŠ-a
- Buduće učenike (iz osnovne škole)
- Preduzeća
- Roditelje/članove zajednice

KK koriste sistem praćenja učenika koji su završili SHMU za svakog pojedinca, na osnovu SMIA.

4. PRILOZI ZA NSŠ

Prilog 1. Karijerno obrazovanje

Karijerno obrazovanje se može realizovati po različitim modelima:

- **Kao deo kurikuluma** (kroz nastavnu oblast/predmet ili kroz sve predmete, kao međupredmetno pitanje, kroz aktivnosti karijernih klubova itd.);
- **Preko centara/kancelarija za razvoj karijere** (mogu biti u školi ili na lokalnom/centralnom nivou);
- **Individualni model** (prema interesovanjima i mogućnostima pojedinca);
- **Virtuelni model** (simulativne platforme za informacije, savete i orijentaciju – busulla.com).

U sistemu preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu, karijerno obrazovanje se adresira kroz hijerarhiju kurikularnih dokumenata: obrazovnih politika (Okvir kurikuluma – Kosovski kurikulum) i operativnih obrazovnih dokumenata (Osnovni kurikulumi za obrazovne nivoe, Kurikularne stepene i oblasti kurikuluma/nastavnih predmeta). Ova hijerarhija kurikularnih dokumenata uspostavlja sistem rezultata učenja, koji takođe pomažu u utvrđivanju kvalifikacija za pružaoce usluga karijernog obrazovanja.

<u>Hierarkia e dokumenteve të kurrikulumit</u>	<u>Sistemi i rezultateve të të nxënit</u>
KORNIZA E KURRIKULIT TË KOSOVËS	<u>Rezultatet kryesore të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të arsimit parauniversitar</u>
KURRIKULI BËRTHAMË PËR SHKALLËT E KURRIKULUMIT 1 - 6	<u>Rezultatet esenciale të të nxënit që shprehin nivelin e domosdoshëm të arritshmërisë së gjashtë kompetencave kryesore me rastin e përfundimit të çdo shkalle të kurrikulit</u>
	<u>Rezultatet e të nxënit për secilën fushë të kurrikulit gjatë një shkalle të kurrikulare</u>
PLAN-PROGRAMET LËNDORE	<u>Rezultatet e të nxënit sipas lëndëve, për secilën klasë</u>

Hijerarhija kurikularnih dokumenata	Sistem rezultata učenja
OKVIR KOSOVSKEG KURIKULUMA	Glavni rezultati učenja koji izražavaju neophodan nivo postignuća šest glavnih kompetencija po završetku preduniverzitetskog obrazovanja

OSNOVNI KURIKULUM KURIKULARNE STEPENE 1-6	ZA	Suštinski rezultati učenja koji izražavaju neophodan nivo postignuća šest glavnih kompetencija po završetku preduniverzitetskog obrazovanja
		Rezultati učenja za svaku kurikularnu oblast tokom jednog kurikularnog stepena.
PREDMETNI PLANOVI I PROGRAMI		Rezultati učenja za svaki predmet u oblast nastavnog plana i programa po predmetima za svaki razred
		Rezultati učenja po predmetima za svaki razred

Za realizaciju karijernog obrazovanja kao dela kurikuluma, odgovorni su nastavnici svih nastavnih oblasti, a posebno oblasti „život i rad“. Ovo se radi kroz dobro strukturiran raspored tokom školske godine, gde se ostvaruju, prate i ocenjuju očekivani rezultati iz svake oblasti/predmeta. Dok, uvođenjem radnog mesta Savetnika za karijeru u školskim ustanovama, jasno su definisani njegove/njene dužnosti i odgovornosti tokom jedne ili više školskih godina. Dužnost SK-ova je da pružaju podršku školskoj upravi, nastavnicima, učenicima i roditeljima. Ovo treba da se uradi na osnovu strukturiranog plana koji se redovno prati.

Na svakom školskom nivou, SK-i će se pobrinuti da učenici budu izloženi trima oblastima karijernog obrazovanja:

- I/ Otkrivanje i razumevanje sebe
- II/ Percepcija mogućnosti u svetu obrazovanja i rada
- III/ Kreiranje i upravljanja karijerom

U NSS: Od učenika se očekuje da pređu sa prvog (osnovno usvajanje) i drugog stepena (jačanje i razvoj), preko trećeg i četvrtog kurikularnog stepena koji će se odnositi na:

- Dalje osnaživanje i orijentaciju
- Osnaživanje i orijentaciju

U skladu sa ovim odgovornostima, kurikularni dokumenti definišu sistem rezultata koji se očekuju da se ostvare od nastavnika, tačnije u kurikularnoj oblasti „život i rad“. Ovi koncepti svakako moraju biti povezani u vidu kontinuiteta od osnovne škole, počevši od kurikularnog stepena 1 i 2, kada razredni nastavnici nude koncepte karijere kroz predmet „Veštine za život, ručni rad i domaćinstvo“. Na nivou NSS-a, kroz kurikularne stepene 3 i 4, najveća odgovornost za koncepte karijere leži na nastavnicima nastavne oblasti „život i rad“, koja pored koncepta karijernog obrazovanja uključuje i IKT, preduzetničko obrazovanje i održivo obrazovanje.

SK treba da podrže nastavno osoblje u realizaciji koncepata karijere. Pored toga, oni će planirati i sprovesti dodatne aktivnosti sa svim učenicima 6. do 9. razreda, sa različitim temama vezanim za karijeru (organizovati različite grupne testove, nuditi različite izvore - onlajn ili štampane primerke informacija o profesijama, i savetovati ih o zahtevima tržišta rada). *Za više detalja vidi Prilog 4.*

Prilog 2. Informacije i izvori za karijeru

U NSS Savetnici za karijeru i nastavnici oblasti „život i rad“ koriste nacionalnu platformu Busulla.com za ocenjivanje i informisanje učenika o mogućnostima daljeg obrazovanja u VSS-u. Organizuju posete gimnazijama i stručnim školama, razgovaraju o potrebama tržišta i mogućnostima različitih profesija na trenutnom domaćem tržištu i šire.

Savetnici za karijeru planiraju godišnje aktivnosti vezane za pružanje informacija o karijeri, uključujući radionice, informativne sesije, sajmove karijere, prezentacije poslodavaca ili druge događaje. U ove aktivnosti uključeni su učenici, nastavnici i roditelji.

Savetnici za karijeru obezbeđuju štampane ili elektronske informativne materijale po potrebi.

Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost

Realizacija školskog kurikulumu zahteva sveobuhvatan pristup za postizanje punog cilja. Ako analiziramo očekivane rezultate kurikulumu na različitim nivoima škole, možemo otkriti da se oni uglavnom odnose na deo elemenata nastavnih kompetencija: *znanje/znanja, veštine i rutine* učenika. Ali još tri važna elementa nastavne kompetencije treba nekako adresirati, a to su *stavovi, vrednosti i ponašanja* učenika. Kroz adresiranje ovih elemenata nastavnih kompetencija, možemo razviti neophodan paket mekih veština, koje uspostavljaju sistem vrednosti neophodnih za život, zapošljavanje ili samozapošljavanje učenika. Lista mekih veština može biti duža ili kraća i svaka zemlja ili organizacija može kreirati neophodan/relevantan skup tih veština. Poznato je da meke veštine mogu pomoći u upravljanju karijerom donoseći niz kompetencija koje omogućavaju pojedincima i grupama da imaju strukturiran način prikupljanja, analiziranja, objedinjavanja i organizovanja ličnih podataka, obrazovanja i zapošljavanja, kao i veštine tranzicije u pravcu donošenja odluka.

Neke od mekih veština koje u velikoj meri utiču na karijerno obrazovanje su:

- **Kritičko i kreativno razmišljanje:**

Kritičko mišljenje je opisano kao veština postavljanja pitanja, testiranja podignutih pretpostavki, prepoznavanja nejasnoća, tumačenja, procene i prosuđivanja. Kritičko razmišljanje je proces refleksivnog i racionalnog razmišljanja. Kreativnost je sposobnost da se stvari sagledaju drugačije i da se pronalaze novi načini za rešavanje problema. Može se posmatrati kao proces i/ili proizvod, i generalno se smatra proizvodom korisnih rešenja za probleme.

- **Efikasna komunikacija:**

Komunikacione veštine su kritične i predviđaju uspeh u karijeri i individualno blagostanje. Efikasni komunikatori efikasno izražavaju svoje ideje usmeno ili pismeno i generišu i obrađuju poruke na način koji im omogućava da ostvare svoje ciljeve. Oni stavljaju naglasak na interpersonalne veštine, ličnu odgovornost, društvenu i građansku odgovornost.

- **Rešavanje problema:**

Veštine rešavanja problema pojedinca predstavljaju spremnost da se uključi u problematične situacije kako bi ostvario potencijal osobe kao konstruktivan i reflektujući građanin. Ove veštine se kontinuirano razvijaju postavljanjem sebe u nove situacije koje zahtevaju rešenja i koje se mogu preneti u različite kontekste.

- **Emocionalna inteligencija:**

Emocionalna inteligencija je sposobnost opravdanja emocija i jačanja razmišljanja. Ona uključuje veštine da se tačno percipiraju emocije, da se ponovno steknu i generišu emocije, da se pomogne razmišljanju, razumevanju znanja o emocijama i da se refleksivno regulišu emocije koje podstiču emocionalni i intelektualni rast.

- **Upornost:**

Upornost je nastavak napora i potpunog i pažljivog postizanju određenog cilja, dok tokom tog puta prevazilazite nepredviđene poteškoće, prepreke ili obeshrabrenja, menjajući svoj intervencioni plan. Upornost se takođe može posmatrati kao model relativno održivih odluka i posvećenosti napornom radu ka postizanju cilja.

- **Timski rad:**

Timski rad se može definisati kao rad koji obavlja grupa ljudi ujedinjenih da bi izvršili određeni zadatak sa većom efikasnošću nego kada se zadatak obavlja bez saradnje. Svaki član tima radi deo zadatka i podvrgava se zahtevima situacije kako bi saradujući sa drugima stekao ličnu korist za sebe. Članovi tima treba da komuniciraju sa drugima, da postignu konsenzus, da budu podrška, korisni i kooperativni.

- **Podizanje svesti:**

Podizanje svesti je spektar konstrukcija koje opisuju individualne razlike u težnji da se postane samo-kontrolisan, odgovoran prema drugima, marljiv, uredan i da pridržava pravilima. Svesnost predviđa veća postignuća u srednjoj školi i studijama i nezavisna je od kognitivnih sposobnosti.

- **Prikupljanje informacija:**

Veštine prikupljanja informacija odnose se na veštine da se identifikuju izvori podataka, njihovo prikupljanje i analiziranje u cilju rešavanja različitih problema. Ove veštine omogućavaju pojedincu da bude u stanju da koristi tehnologiju kao sredstvo za efikasno istraživanje i upravljanje informacijama. Važno je da pojedinac bude u stanju da proceni kvalitet i relevantnost izvora informacija i da bude svestan njihove pouzdanosti.

Meke veštine se mogu razvijati i tokom redovnog nastavnog procesa, stoga, kako se ne bi ponavljale, SK-i i nastavnici se dogovaraju o podeli aktivnosti među sobom. SK-i treba da obezbede grupne obuke za učenike, kao i individualne konsultacije po potrebi, kako bi se izgradile veštine za upravljanje karijerom i zaposlenošću.

Ovaj program obuke dopunjuje teme obrađene u okviru Karijernog obrazovanja.

Svi učenici treba da postepeno, tokom svog školovanja, budu izloženi razvoju mekih veština, iako se prioritet može dati prelaznim razredima, 9. i 12. razredu, kako bi se pripremili za sledeći nivo obrazovanja ili pristup tržištu rada i zaposlenju.

Teme obuke:

- Priprema CV-a i motivacionog pisma.
- Priprema razgovora za posao.
- Potraga za radnim mestima i razmatranje ponude za zaposlenje.
- Istraživanje viših srednjih škola i njihovih programa.
- Istraživanje univerzitetskih programa i programa obuke za dalje obrazovanje i obuku i priprema za konkurisanje.
- Vannastavni projekti za razvoj mekih veština kod učenika.
- Druge aktivnosti vezane za karijeru, uključujući mobilnost učenika, volonterski rad i vannastavne obuke.

Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru Početne informacije u vezi sa ljudskim resursima

Osooblje koje radi u oblasti karijere treba da poseduje određeni skup kompetencija. Međunarodne organizacije koje se profesionalno bave karijerom, dele tri vrste kvalifikacija Evropskog okvira kvalifikacija (EOK), koji je kompatibilan sa Nacionalnim okvirom kvalifikacija (NOK) na Kosovu. Ove tri kvalifikacije su: Savetnici za karijeru, Karijerni praktičari, Stručnjaci za karijeru.

Savetnici za karijeru mogu biti nastavnici, menadžeri za zapošljavanje, psiholozi, socijalni radnici itd. To nisu karijerni profesionalci, već profesionalci iz druge oblasti, koji pružaju neku vrstu podrške u karijeri, kao dopunu svom primarnom poslu i funkciji. Ali oni su u stanju da pružaju osnovnu podršku i savete na pouzdanom nivou kvaliteta, i da razumeju da li će pojedinac imati koristi od njihove profesionalne usluge. Ova kvalifikacija pripada nivou 6 NOK-a.

Karijerni praktičari su profesionalci (savetnici za karijeru, savetnici za zapošljavanje, mentori za karijeru, školski savetnici, razvijajući kadrova, prosvetni ili upravljački savetnici, itd.). Oni su usredsređeni na oblast karijernog obrazovanja i ovo vide kao svoju primarnu profesiju, da podrže ljude kroz složene izazove u njihovoj karijeri. Spremni su da podrže pojedince koji se suočavaju sa neizvesnošću, višestrukim problemima i nepredvidivim situacijama. Ova kvalifikacija je kompetentna da podrži razvoj strateških pristupa, obezbedi pristup visoko specijalizovanom znanju i pomogne klijentima u suočavanju sa stresnim fazama tranzicije, kao i projektima ličnih promena. Ova kvalifikacija pripada nivou 7 NOK-a.

Stručnjaci za karijeru su profesionalci koji preuzimaju šire odgovornosti za profesiju u karijeri i rade na unapređenju na različite načine. Neki od njih se fokusiraju na praktična pitanja (npr. upravljanje uslugama za karijeru, kreiranje politike ili nadzor drugih stručnjaka za karijeru, oba prethodna nivoa). Drugi se mogu baviti istraživanjem i razvojem ili akademskom obukom u oblasti karijernog obrazovanja. Stručnjaci su u stanju da rade kao karijerni praktičari, pokažu značajan autoritet, naučni i profesionalni integritet fokusiran na karijerno obrazovanje. Ova kvalifikacija pripada nivou 8 NOK-a.

Na Kosovu trenutno imamo oko 50 ljudi koji su diplomirali u PIRSON kvalifikaciji (1200 sati/60 kredita), koje MONTI planira da angažuje u NSS i Gimnazijama kao Savetnici za karijeru. U međuvremenu, kandidati koji su završili program kvalifikacije za savetnike za karijeru sa 240 sati/12 kredita biće angažovani kao savetnici za karijeru u stručnim školama.

Opšti uslovi

- SK-i izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi institucije u kojoj rade.
- U NSS, SK-i mogu biti nastavnici koji su završili PIRSON kvalifikacioni program.
- Norma posla za radno mesto SK-ova je ista kao i kod stručnih radnika u NSS.

Glavne dužnosti

Usluge za učenike i nastavnike NSS-a

- Prema standardu 1, strateški i operativni ciljevi
- Prema standardu 2, tačka A.1

Usluge za buduće učenike

- Prema standardu 2, tačka A.2.

Usluge za zajednicu

- Prema standardu 2, tačka B.

Administrativni poslovi

- Razvoj i ažuriranje baze podataka za učenike, aktere zajednice i druge zainteresovane strane.
- Održavanje i ažuriranje kanala društvenih mreža vezanih za sprovedene aktivnosti
- Vođenje evidencije o sprovedenim aktivnostima i podrška tokom izrade izveštaja o napretku.
- Nadzor učenika volontera koji pomažu SK.
- Vođenje tačne evidencije o aktivnostima i rezultatima (praćenje i ocenjivanje).

Marketing i promocija

- Promocija karijernih usluga za različite ciljne grupe kroz razne događaje, publikacije, onlajn aktivnosti itd.;
- Promocija karijernih usluga putem društvenih mreža i nacionalnih medija;
- Izrada publikacija i promotivnih materijala.

Upravljanje – ako je primenljivo (u slučajevima kada savetnici za karijeru takođe imaju odgovornost za upravljanje uslugama/aktivnostima – oni mogu biti savetnici za karijeru u ODO).

- Koordinira i nadgleda aktivnosti SK-ova u NSS i gimnazijama;
- Odgovora na složena pitanja vezana za usluge SK-ova (npr. dileme o prioritetu aktivnosti);
- Upravlja koordinacijom sa javnim institucijama, lokalnim i centralnim vlastima, donatorima, itd.;
- Bavi se profesionalnim razvojem SK-ova (obuke i nastavni ciljevi);

- Upravlja finansijskim aspektima aktivnosti SK-ova;
- Priprema izveštaja o napretku na lokalnom nivou.

Potrebno znanje i veštine

- Znanje i veštine za donošenje odluka
- Znanje i veštine za planiranje
- Komunikacione i veštine prezentacije
- Veština za upravljanje vremenom
- Veštine za timski rad
- Znanje i veštine za razvoj i održavanje obuka
- Znanje za umrežavanje
- Veština za rešavanje problema i pregovaranje
- Digitalno znanje i veštine
- Preduzetničke veštine
- Poznavanje stranih jezika (poželjno)



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 Innovation*

Standardi za organizaciju i funkcionisanje Savetnika za karijeru u institucijama Stručnog obrazovanja i osposobljavanja

Juni 2023.

Ovaj dokument je izrađen uz podršku projekta „Povećanje zapošljavanja mladih (EYE) Švajcarske agencije za razvoj i saradnju (SDC) koji sprovodi konzorcijum Helvetas Sviss Intercooperation and Management Development Associates

Sadržaj

<u>1. UVOD</u>	3
<u>2. KARIJERNO VOĐENJE U ISOO-u NA KOSOVU</u>	4
<u>3. STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U ISOO</u>	5
<u>Standard 1 – Misija i ciljevi</u>	5
<u>Standard 2 – Uloga Savetnika za karijeru</u>	7
<u>Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u ISOO</u>	11
<u>Standard 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru</u>	13
<u>Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru</u>	14
<u>4. PRILOZI za ISOO</u>	16
<u>Prilog 1. Karijerno obrazovanje</u>	16
<u>Prilog 2. Informacije i resursi za karijeru</u>	18
<u>Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost</u>	18
<u>Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru</u>	19

Skraćenice

ASOOOO	Agencija za stručno obrazovanje i osposobljavanje i obrazovanje odraslih
SOO	Stručno obrazovanje i osposobljavanje
NAK	Nacionalni autoritet za kvalifikacije
AZRK	Agencija za zapošljavanje Republike Kosovo
EU	Evropska unija
CEDEFOP	Evropski centar za razvoj stručnog usavršavanja
ODO	Opštinska direkcija za obrazovanje
EYE	Povećanje zapošljavanja mladih
ISOO	Institucije stručnog obrazovanja i osposobljavanja
MONTI	Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija
MFRT	Ministarstvo finansija, rada i transfera
URM	Učenje na radnom mestu
SPOK	Strateški plan obrazovanja Kosova
CSO	Centar za stručno osposobljavanje
CK	Centar kompetencija
SK	Savetnici za karijeru

24.UVOD

Definicija karijernog vođenja usvojena u OECD¹⁹ Pregledu politike karijernog vođenja opisuje „usluge koje imaju za cilj da pomognu ljudima, bilo kog uzrasta i u bilo kom trenutku njihovog života, da naprave izbore o profesiji, obrazovanju i osposobljavanju, kao i da upravljaju svojom karijerom“. Razlozi za pažnju kreiranja politike na karijerno vođenje kao javno i privatno dobro podeljeni su u tri glavne kategorije:

- *Ciljevi učenja*, uključujući poboljšanje efikasnosti sistema obrazovanja i osposobljavanja i upravljanje njegove povezanosti sa tržištem rada. Ako pojedinci donose odluke na dobro informisan i promišljen način, u vezi sa njihovim interesima, kapacitetima i težnjama, investicije u sisteme obrazovanja i osposobljavanja daju veće beneficije.
- *Ciljevi tržišta rada*, uključujući poboljšanje usklađenosti između ponude i potražnje i upravljanje prilagođavanjem promena. Ako ljudi pronađu posao koji ispunjava njihov potencijal i njihove ciljeve, oni su motivisaniji i iz tog razloga i produktivniji.
- *Ciljevi socijalne jednakosti*, uključujući podršku jednakim mogućnostima i promovisanje socijalne inkluzije. Usluge karijernog vođenja mogu podići težnje nefavorizovanih grupa i podržati ih da ostvare mogućnosti koje bi im inače mogle biti uskraćene.

Postoji tendencija da se misli da je karijerno vođenje u velikoj meri irelevantna za SOO, što se zasniva na pretpostavci da su odluke o karijeri već donete. Međutim, ova argumentovano je da ova pretpostavka manjkava u nizu važnih aspekata, i da karijerno vođenje efektivno deluje kao dodatni most između programa SOO-a i sveta rada, gledajući na učenika kao aktivnog predstavnika u ovom odnosu.²⁰ Karijerno vođenje je važno za kvalitet i efektivnost SOO-a u dve različite faze::

Pre stupanja u program SOO-a, na osnovu dva važna principa:

- Da svi mladi ljudi treba da budu svesni o opcijama SOO-a zajedno sa drugim opcijama koje su dostupne za njih.
- Da mladi ljudi zainteresovani za opcije SOO-a dobiju podršku visokokvalitetnim informacijama o karijeri kako bi se obezbedilo da su njihovi izbori dobro informisani i dobro promišljeni.

U okviru programa SOO-a, na osnovu dva važna principa:

- Karijerno vođenje treba da bude dostupno na svim relevantnim tačkama donošenja odluka za budući lični razvoj.
- Karijerno vođenje treba da pripremi učenike kako za radno okruženje tako i za svakodnevni život, tako da učenici razviju transverzalne kompetencije visokog nivoa za rešavanje složenih izazova.

Evropska agenda veština 2020. potvrđuje potrebu za podrškom svim pojedincima na njihovom putu celoživotnog učenja i naglašava važnost usluga u karijeri, posebno u školskim sredinama. U skladu sa ovom agendom, Vlada Kosova u svom programu 2021-2025 i

¹⁹ OECD, 2004.

²⁰ Istraživački rad Nacionalnog instituta za Edukaciju i Savetovanje u karijeri, Kembridž, UK, septembar 2009: Odnos karijernog vođenja sa OSO-m.

MONTI u Strategiji za obrazovanje 2022-2026 u okviru prioriteta za usklađivanje SOO-a sa uslovima tržišta rada takođe je uključila razvoj i jačanje usluga karijernog vođenja u ISOO-a.

25.KARIJERNO VOĐENJE U ISOO-u NA KOSOVU

Zakon br. 04/L-138 – 2013 o SOO-u na Kosovu zahteva podršku razvoju karijere učenika kao integralnog dela celoživotnog učenja (član 3. tačka 1.5), i karijerno vođenje treba da bude integralni deo svih programa koje nude ISOO-i (član 6. tačka 3,3).

Iskustva u različitim zemljama EU-a i u regionu pokazuju da se karijerne usluge u ISOO-u mogu organizovati u različitim oblicima, kao kurikularni model, model karijernog centra, virtuelni model, ili i kombinacija ovih modela. Na Kosovu je od 2017. godine, MONTI, u saradnji sa projektom EYE i drugim relevantnim akterima, razvilo model centra za karijeru sa osnovom u školi, koji je do sada implementiran u 23 različita ISOO-a. Nedavno sprovedena procena o uticaju pruženih usluga od karijernih centara pri ISOO-a na Kosovu²¹ pokazuje opipljive koristi za škole, učenike, poslodavce i zajednicu. Tako je opravdana potreba za karijernim uslugama u celokupnom sistemu SOO-a na nivou zemlje, i pored ovoga i stručna sprema nastavnika da preuzmu ulogu savetnika za karijeru.

Stoga je MONTI preuzelo vođstvo da institucionalizuje karijerne usluge i ulogu savetnika za karijeru za celokupan sistem SOO-a na Kosovu. Razvijen je standard profesije i program kvalifikacije za savetnike z karijeru, koji su potvrđeni od strane AKK-a i trenutno imamo prvih 15 sertifikovanih savetnika za karijeru. Radno mesto savetnika za karijeru je uključeno u organizacionu šemu ISOO-a uređeno putem AU o unutrašnjem upravljanju školama, a takođe je i uključeno u zakon o platama u javnom sektoru. U međuvremenu, MONTI je osnovalo Radnu grupu da razvije standarde za organizaciju i funkcionisanje savetnika za karijeru u ISOO-u i da ih koristi za izradu jasnih administrativnih uputstava i relevantnog sekundarnog zakonodavstva.

Zakonski okvir za SOO i obrazovanje odraslih zasniva se na relevantnim nacionalnim zakonima koji su navedeni u nastavku:

- Zakon br. 04/L-032 – 2011 o preduniverzitetskom obrazovanju
- Zakon br. 04/L-138 – 2013 o stručnom obrazovanju i osposobljavanju
- Zakon br. 04/L-143 – 2013 za obrazovanje i osposobljavanju odraslih
- Zakon br. 03/L-060 – 2011 o nacionalnim kvalifikacijama
- Zakon br. 2004/37 – 2004 o Inspektoratu za obrazovanje na Kosovu
- Zakon br. 03/L-068 – 2008 o obrazovanju u opštinama
- Zakon br. 04/L-205 o Agenciji za zapošljavanje na Kosovu

Za sprovođenje gore pomenutog zakonskog okvira usvojena su nekoliko relevantnih administrativna uputstva i uredbi.

²¹ Izveštaj sa procene usluga i koristi od karijernih centara u ISOO-u koju je sproveo projekat EYE u 2021. godini.

26.STANDARDI ORGANIZACIJE I FUNKCIONISANJA SAVETNIKA ZA KARIJERU U ISOO

Važan faktor za kvalitetno i održivo pružanje usluga karijernog vođenja u ISOO je usaglašena struktura standarda organizacije i funkcionisanja savetnika za karijeru, sa jasnim mandatom za njih uređen sekundarnim zakonodavstvom i drugim relevantnim uputstvima. Time bi se obezbedili dovoljni ljudski i finansijski resursi uz podršku školske i opštinske uprave, kao i definisane odgovornosti svih zainteresovanih strana.

U nastavku su prikazani minimalni standardi i zahtevi za organizaciju i funkcionisanje savetnika za karijeru u ISOO, podeljeni u pet poglavlja:

36. Misija i ciljevi

37. Uloga Savetnika za karijeru

38. Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u ISOO;

39. Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru;

40. Praćenje, ocenjivanje i obezbeđivanje kvaliteta.

Standard 1 – Misija i ciljevi

Naziv	Misija i ciljevi Savetnika za karijeru
Cilj	Misija i ciljevi su od suštinskog značaja za SK da pružaju usluge fokusirane na potrebe i zahteve učenika i da dodaju vrednost razvoju lokalne zajednice. Misija i ciljevi mogu lako da se razlikuju između SK-ova, jer oni služe različitim ISOO-ima, ali je važno da razvijaju usluge i prate reforme u obrazovnom sistemu na Kosovu.
Zahtevi	U nastavku su prikazani misija, strateški ciljevi i operativni ciljevi koje svaki SK treba ispuniti. MISIJA

SK-i da informišu i podržavaju učenike/polaznike SOO-a i buduće učenike da unaprede svoje veštine i sposobnosti za razvoj i upravljanje karijerom i u uskoj saradnji sa koordinatorima za učenje na radnom mestu (KURM) da olakšavaju njihov prelazak iz škole na poslu.

STRATEŠKI CILJEVI

- SK-i pružaju usluge učenicima/polaznicima čitavog ciklusa SOO-a (10-11-12 razredi).
- SK-i informišu i podržavaju buduće učenike (učenike 9. razreda i učenike koji su napustili školu) u vezi sa donošenjem odluka o njihovoj budućoj profesiji i karijernom vođenju i razvoju.
- SK-i sarađuju sa KURM-ima za pripremu učenika sa mekim veštinama za uspešno sprovođenje URM-a.
- SK-i sarađuju sa različitim zainteresovanim stranama za ISOO, uključujući i roditelje koji igraju važnu ulogu u donošenju odluka učenika o njihovoj budućoj profesiji.

OPERATIVNI CILJEVI

Kratkoročni ciljevi 6-12 meseci:

1. Razvoj funkcionalnih i operativnih kapaciteta:
 - Priprema za početnu aktivnost (procedure, radni šabloni, baze podataka, radni alati i instrumenti, itd.)
 - Promovisanje karijernih usluga u lokalnoj zajednici
 - Zajedničko planiranje sa KURM-ima za pripremu učenika za uspešnu realizaciju URM-a.
2. Identifikacija mogućih partnerstava i potpisivanje sporazuma o saradnji.
3. Izrada planova u saradnji sa nižim srednjim školama za organizovanje aktivnosti sa učenicima 9. razreda.

Srednjoročni ciljevi / 1-3 godine:

	<p>7. Pružanje karijernih usluga za učenike i zajednicu, po prioritetima u skladu sa kontekstom i potrebama SOO-a</p> <p>8. Saradnja sa partnerima i zainteresovanim stranama</p> <p>9. Postepeno povećanje delokruga aktivnosti.</p>
--	---

Standard 2 – Uloga Savetnika za karijeru

Naziv	Uloga Savetnika za karijeru
Cilj	SK-i treba da pružaju usluge učenicima/polaznicima SOO-a, budućim učenicima (učenicima 9. razreda i učenicima koji su napustili školu), roditeljima i zajednici, generalno.
Zahtevi	<p>Minimalni paket usluga koje SK-i treba da pružaju podeljen je prema ciljnim grupama:</p> <p>Q. SARADNJA SA UČENICIMA</p> <p><u>A.1. Učenici/polaznici SOO-a</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Karijerno obrazovanje za sve učenike/polaznike SOO-a SK-i treba da pomognu učenicima/polaznicima da razviju veštine potrebne za procenu mogućih staza karijere. <i>Za dodatne informacije vidi Prilog 1.</i> • Informacije i izvori za karijeru SK-i treba da pripremaju i redovno ažuriraju niz vrednih informacija i materijala za podršku učenicima/polaznicima u izboru njihove karijere, kao priliku za profesionalnu realizaciju ili nastavak obrazovanja nakon diplomiranja. Informacije moraju biti podobne za profile u ISOO-u. U tu svrhu je neophodna upotreba nacionalne platforme Busulla.com.

Za dodatne informacije vidi Prilog 2.

- Izgradnja mekih vještina za karijeru i zaposlenost.
SK-i treba da pružaju grupne obuke za učenike/polaznike, kao i individualne konsultacije po potrebi, za razvoj mekih vještina za i upravljanje karijerom i zaposlenjem.
Ovaj program obuke dopunjuje teme razvijene u okviru Karijernog obrazovanja.

Prioritet treba dati 12. razredima kako bi ih pripremili za pristup tržištu rada i zaposlenju. .

Za dodatne informacije vidi Prilog 3.

- Podrška učenicima/polaznicima i diplomiranim u pronalaženju mogućnosti za zapošljavanje u skladu sa važećim Zakonom o radu.
- Organizovanje događaja
SK-i u saradnji sa KURM-ima treba da organizuju najmanje jedan sajam zapošljavanja i karijere po školskoj godini, kako bi privukli sva relevantna preduzeća na lokalnom nivou i iz drugih regiona, institucije visokog obrazovanja, pružaoce obuka, kao i druge potencijalne učesnike kao što su lokalne kancelarije za zapošljavanje, NVO-i, omladinski centri itd.
SK-i su takođe odgovorni za organizaciju drugih događaja u vezi sa razvojem karijere učenika/polaznika SOO-a, kao što su prezentacije ili seminari koje nude preduzeća ili drugi relevantni akteri (donatori, univerziteti, centri za obuku, itd.).
- Aktivnosti za devojke i manjinske grupe
SK-i su odgovorni za izradu kalendara aktivnosti za devojke (npr. dan devojaka, devojke u IKT-u, gosti govornici iz redova uspešnih žena u karijeri, itd.) i manjinske grupe (npr. Dan preduzetništva za jačanje volje za obrazovanjem i zaposlenjem) i realizuju u saradnji

sa drugim relevantnim akterima (npr. opštinske kancelarije za manjine, omladinske organizacije itd.).

- Održavanje i korišćenje digitalnih sistema, u skladu sa administrativnim uputstvima i drugim relevantnim uredbama predviđanim od strane MONTI-a, opštine i ISOO-a.

Sledeća dva sistema su minimum koji SK-i treba da koriste:

- Sistem za traganje diplomiranih.
- Sistem za merenje zadovoljstva klijenata.
- Sprovođenje aktivnosti za učenike/polaznike sa posebnim potrebama.

A.2. Budući učenici

- SK-i treba da organizuju događaj Otvoreni dani svake školske godinu za učenike 9. razreda kako bi im pomogli da donesu informisani izbor za karijeru. Događaj treba da traje najmanje 4 dana i održati na početku drugog polugodišta svake školske godine.
- SK-i organizuju informativne sesije za učenike 9. razreda (npr. posete školama, radionice, okrugli stolovi, itd.) u koordinaciji sa odgovornima za karijeru u nižim srednjim školama kako bi predstavili i promovisali profile ISOO-a.
- Rad sa učenicima koji napuštaju školu za informisanje i podršku u karijeri.

R. SARADNJA SA ZAJEDNICOM

- SK-i treba da stvore partnerstva sa različitim zainteresovanim stranama za ISOO-m potpisivanjem sporazuma o saradnji ili sporazuma dobre volje.
- SK-i treba da sarađuju najmanje sa sledećim partnerima:
 - Kancelarije za zapošljavanje

One mogu biti pozvane da učestvuju u različitim radionicama na kojima bi predstavili teme kao što su prava zaposlenih; pravna, zdravstvena i bezbednosna pitanja itd.; da razmenjuju informacije o tržištu rada i slobodnim radnim mestima, da učestvuju u događajima za karijeru i sastancima sa preduzećima itd.

- Opštine
Oni mogu biti pozvane da prisustvuju događajima za karijeru i sastancima sa preduzećima; njima se može pomoći u organizaciji događaja u lokalnoj zajednici tako što će promovisati među učenicima ili obezbeđujući volontere itd.
- Poslovne organizacije na lokalnom i centralnom nivou
Oni mogu biti pozvane da prisustvuju događajima za karijeru i raznim sesijama kako bi pružili informacije o tržištu rada.
- NVO-i, omladinske organizacije – promovišu relevantne inicijative koje mogu biti korisne za učenike SOO-a.
- Roditelji i Saveta roditelja – mogu biti pozvani na događaje o karijeri i druge školske aktivnosti.
- Donatorske organizacije – SK-i mogu učestvovati u pripremi i sprovođenju projekata ili inicijativama koje finansiraju donatori koji dodaju vrednost karijernim uslugama koje pružaju SK-i u IOSO.
- Pomaganje i mobilizacija odraslih za pristup stručnom obrazovanju – Sk-i mogu pružiti opšte informacije o karijeri lokalnoj zajednici kako bi pomogli odraslima da poboljšaju svoje kvalifikacije ili prekvalifikacije.

	<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u aktivnostima vezanim za razvoj politika u oblasti karijere, kao što su radne grupe, konferencije itd. • Umrežavanje SK-ova – razmena iskustava i dobrih praksi i saradnja na razvoju usluga, materijala i informacija o karijeri.
--	---

Standard 3 – Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u ISOO

Naziv	Angažovanje i funkcionisanje Savetnika za karijeru u ISOO
Cilj	Određivanje broja i funkcije angažovanih SK u zavisnosti od broja učenika u ISOO.
Zahtevi	<p>Broj savetnika Broj SK-ova određuje se u zavisnosti od broja učenika u ISOO-u, kao što je navedeno u sledećim kategorijama.</p> <p>1. U ISOO-u do 500 učenika:</p> <p>1.1. Jedan SK sa punom normom za saradnju sa učenicima i zajednicom, koji pruža i usluge menadžera za sve usluge/aktivnosti koje se pružaju.</p> <p>1.3. SK se može angažovati za više od jedne ISOO u istoj opštini, ali ne može opsluživati više od 500 učenika ukupno.</p> <p>1.4. Ako se radno mesto SK-a ne pokriva punom normom, ona na predlog ISOO-a, ODO popunjava ovu normu da dve pola norme.</p> <p>1.5. Puna norma za SK je ista kao i kod nastavnika.</p> <p>2. U ISOO sa 501 do 1000 učenika:</p> <p>2.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa učenicima i zajednicom. Jedan od SK-a, u koordinaciji sa direktorom ISOO-a preuzima i dužnosti menadžera za sve usluge/aktivnosti koje se pružaju.</p>

- 2.2. SK se može angažovati za više od jedne ISOO u istoj opštini, ali ne može opsluživati više od 1000 učenika ukupno.
- 2.4. Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog ISOO-a, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme.
- 2.5. Puna norma za SK je ista kao i kod nastavnika.

3. U ISOO sa preko 1000 učenika.

- 3.1. Dva SK-a sa punom normom za saradnju sa učenicima i zajednicom. Jedan od SK-a, u koordinaciji sa direktorom ISOO-a preuzima i dužnosti menadžera za sve usluge/aktivnosti koje se pružaju.
- 4.5. SK-i opslužuju samo jednoj ISOO-u.
- 3.4. Ako se dva radna mesta SK-a ne pokrivaju punim normama, onda na predlog ISOO-a, ODO popunjava ove dve pune norme sa pola norme.
- 3.5. Puna norma za SK je ista kao i kod nastavnika

Funkcija Savetnika za karijeru:

SK-i su nastavno osoblje koji funkcionišu u okviru ISOO-a.

U slučaju odsustva nastavnika u ISOO, ODO posebnom odlukom imenuje nastavnika iz drugih obrazovnih institucija iste opštine.

SK-i su deo organizacione šeme ISOO-a u okviru Stručnog saveta prema AU o unutrašnjem upravljanju školama.

SK-e na predlog ISOO-a bira ODO, odnosno ASOOOO, prema opisu dužnosti i nadležnosti.

Za dodatne informacije vidi Prilog 4.

	<p>SK-ima izdaje ugovor ODO, odnosno ASOOOO, na neodređeno vreme sa punom normom, ili kao nastavnici/SK u slučajevima sa polovinom normom.</p> <p>Kvalifikacije i veštine Savetnika za karijeru</p> <p>SK-i trebaju biti sertifikovani programom kvalifikacija za savetnike za karijeru akreditovanim od strane Nacionalnog autoriteta za kvalifikacije na Kosovu.</p> <p>SK-i takođe treba da imaju dobre transverzalne veštine.</p> <p><i>Za dodatne informacije vidi <u>Prilog 4</u>.</i></p> <p>Izveštavanje Savetnika za karijeru SK-i izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi ISOO-a. Za rad SK-ova, direktor ISOO-a izveštava ODO-u, odnosno ASOOOO-u.</p>
--	---

Standard 4 – Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru

Naziv	Neophodne prostorije i oprema za rad Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje prostorija i opreme za rad neophodne za kvalitetno pružanje karijernih usluga.

<p>Zahtevi</p>	<p>Radne prostorije za Savetnike za karijeru Radne prostorije treba da budu unutar ISOO-a kako bi se formiralo prijatno okruženje koje stimuliše efektivno funkcionisanje rada SK-ova. Ovaj prostor takođe koriste KURM-ovi za koordinaciju zajedničkih aktivnosti kako je u celosti opisano u ovom dokumentu.</p> <p>Treba da postoji veoma vidljiva signalizacija kako bi ih posetioci mogli lako identifikovati.</p> <p>Obavezne prostorije i površine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija površine 15-25m² • Sala za obuku kapaciteta do 25 učenika površine 40-60 m² <p>Potreban nameštaj za radne prostore i kvalitetno pružanje usluga. Tehnološki uređaji Laptop za svakog SK-a. 1 multifunkcionalni štampač (štampač, fotokopir, skener). 1 PC koji se može koristiti za instaliranje digitalnih radnih sistema i da se koristi kao baza podataka. 1 projektor sa visećim ili pokretnim platnom(ekranom). Povezivanje sa mrežom i internetom Kablovski ili bežični internet.</p>
----------------	---

Standard 5 – Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru

Naziv	Praćenje i ocenjivanje Savetnika za karijeru
Cilj	Utvrđivanje uslova i kriterijuma za praćenje i ocenjivanje savetnika za karijeru u ostvarivanju ciljeva i rezultata.

Zahtevi	<p>Ocenjivanje strateških ciljeva</p> <p>Radi se svake 3 godine.</p> <p>To obavlja direktor ISOO-a u saradnji sa SK-om i izveštava pred ODO-u/ASOOOO-u, i na zahtev i pred MONTI.</p> <p>Ocenjivanje operativnih ciljeva</p> <p>SK-i sastavljaju godišnji plan rada za relevantne ISOO-ove najkasnije u avgustu za novu školsku godinu.</p> <p>Izveštaj o napretku godišnjeg plana rada izrađuje SK/menadžer.</p> <p>Ocenjivanje izveštaja o napretku vrši direktor ISOO-a.</p> <p>Ocenjivanje napretka Godišnjeg plana rada vrši se na sledeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U prvoj godini angažovanja SK-ova, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine. • Nakon prve godine, jednom godišnje, nakon završetke školske godine. <p>Ocenjivanje rezultata</p> <p>SK-ovi planiraju očekivane rezultate na osnovu Godišnjeg plana rada.</p> <p>Praćenje rezultata vrši se u kontinuitetu od strane SK-a prema sledećim pokazateljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Broj radionica/informativnih sesija/obuka organizovanih prema temama • Broj učenika uključenih u radionice/informativne sesije/obuke po razredima i podeljeni prema polu i etničkoj pripadnosti • Broj učenika kojima koji su podržani za zapošljavanje po razredima i podeljeni prema polu i etničkoj pripadnosti • Broj učenika pripremljenih mekim veštinama za uspešnu realizaciju URM-a. • Broj organizovanih događaja
----------------	--

- Broj učenika koji su prisustvovali događajima po razredima i podeljen prema polu i etničkoj pripadnosti
- Broj jedinstvenih preduzeća²² koja saraduju sa SK-ima, Izveštaj o ostvarenim rezultatima sastavlja SK/menadžer i ocenjuje ga direktor ISOO-a na sledeći način:
- U prvoj godini angažovanja SK-ova, dva puta godišnje, nakon prvog polugodišta i nakon drugog polugodišta školske godine.
- Nakon prve godine angažovanja SK-ova, jednom godišnje, nakon završetka školske godine.

Obezbeđivanje kvaliteta

SK-i koriste interni sistem praćenja zadovoljstva korisnika pruženim uslugama i izvršenim aktivnostima za:

- Učenike SOO-a
- Buduće učenike
- Preduzeća
- Članove zajednice

KS-i koriste sistem traganja diplomiranih za svakog diplomiranog.

27.PRILOZI za ISOO

Prilog 1. Karijerno obrazovanje

KS-i treba da pomognu učenicima da razviju veštine potrebne za procenu mogućih puteva karijere. Teme o karijernom obrazovanju za 10, 11. i 12. razred i broj časova po polugodištu su dati u nastavku:

²² Broj jedinstvenih preduzeća podrazumeva poslovanja koja su registrovana u bazi podataka jednom, a ne svaki put kada se angažuju u različitim aktivnostima.

10. razred – 2 časa po polugodištu

Teme:

- Ocenjivanje ličnih veština i znanja u vezi sa budućom karijerom učenika

Rezultati učenja:

- Učenik govori o ciljevima i planovima u karijeri „šta su u stanju da urade“
- Učenik objašnjava kako može da postigne ciljeve za razvijanje karijere.
- Učenik koristi tehnološke uređaje za istraživanje mogućnosti za karijerno vođenje.
- Učenik razvija i ažurira lični portfolio.

11. razred – 3 časa po polugodištu

Teme:

- Povezivanje ličnog znanja i veština sa potrebama tržišta rada.

Rezultati učenja:

- Učenik uči o etici i profesionalnom ponašanju
- Učenik uči o zakonu o radu
- Učenik uči o različitim aplikacijama za izradu CV-a i motivacionog pisma.

12. razred- 3 časa po polugodištu

Teme:

- Podizanje ličnih kvaliteta za život i rad
- Savetovanje i karijerno vođenje
- Priprema za profesionalni život i buduću karijeru
- Komunikacija u/za život i rad

Rezultati učenja:

- Učenik ocenjuje lične i profesionalne veštine, kao i dostignuća identifikovana na osnovu različitih oblasti interesovanja prema postavljenim ciljevima za samousavršavanje, uzimajući u obzir uticaje na izbor karijere u budućnosti.
- Učenik primenjuje oblike testiranja kroz različite platforme kako bi procenio lične i profesionalne veštine.
- Učenik predstavlja kratkoročne i dugoročne planove, kroz donošenje odluka za dalju karijeru.
- Učenik izrađuje lični razvojni plan za ostvarivanje svojih profesionalnih ciljeva.

- Učenik koristi softverske aplikacije za obradu podataka za različite profesionalne aktivnosti.
- Učenik uči da promoviše lične veštine kroz pripremu i prezentaciju projekata.
- Učenik uvežbava ispunjavanje onlajn raznih aplikacija (za fakultet, stipendije, projekte).
- Učenik uvežbava različite aplikacije za izradu CV-a i motivacionog pisma, kao i uvežbava načine slanja ovih dokumenata onlajn.
- Učenik primenjuje različite izvore informisanja za lični i profesionalni razvoj

Prilog 2. Informacije i resursi za karijeru

Savetnici za karijeru informišu učenike o mogućnostima zapošljavanja u zemlji i inostranstvu, mogućnostima obuke i mobilnosti, stipendijama i univerzitetskim programima, volonterskim uslugama, događajima i drugim informacijama u vezi sa razvojem karijere.

Savetnici za karijeru planiraju godišnje aktivnosti vezane za pružanje informacija o karijeri, uključujući radionice, informativne sesije, sajmove karijere, prezentacije poslodavaca ili druge događaje.

Savetnici za karijeru pružaju štampane ili elektronske materijale za informisanje po potrebi.

Prilog 3. Izgradnja mekih veština za karijeru i zaposlenost

SK-i treba da pružaju grupne obuke za učenike, kao i individualne konsultacije po potrebi, za izgradnju veština za razvoj i upravljanje karijerom i zaposlenjem.

Ovaj program obuke dopunjuje teme razvijene u okviru Karijernog obrazovanja.

Prioritet treba dati 12. razredima kako bi ih pripremili za pristup tržištu rada i zaposlenju. .

Teme obuke:

- Priprema CV-a i motivacionog pisma.
- Priprema razgovora za posao.
- Potraga za radnim mestima i razmatranje ponude za zaposlenje.
- Istraživanje viših srednjih škola i njihovih programa.
- Istraživanje univerzitetskih programa i programa obuke za dalje obrazovanje i obuku i priprema za konkurisanje.
- Vannastavni projekti za razvoj mekih veština kod učenika.
- Druge aktivnosti vezane za karijeru, uključujući mobilnost studenata, volonterski rad i vannastavne obuke.

Prilog 4: Opis dužnosti Savetnika za karijeru

Opšti uslovi

- SK-i izveštavaju prema hijerarhiji u organizacionoj šemi ISOO-a.
- SK-i su nastavnici sertifikovanog ISOO-a programom kvalifikacije za savetnika za karijeru akreditovanog od strane Nacionalnog autoriteta za kvalifikacije na Kosovu.
- Norma za radno mesto SK-a je ista kao i za nastavnike u višem srednjem obrazovanju.

Glavne dužnosti

Usluge za učenike/polaznike SOO-a

- Prema standardu 2 tačka A.1

Usluge za buduće učenike

- Prema standardu 2 tačka A.2.

Usluge za zajednicu

- Prema standardu 2 tačka B.

Administrativni poslovi

- Razvoj i ažuriranje baze podataka za učenike, aktere zajednice i druge zainteresovane strane.
- Održavanje i ažuriranje kanala društvenih mreža vezanih za sprovedene aktivnosti
- Vođenje evidencije o sprovedenim aktivnostima i podrška tokom izrade izveštaja o napretku.
- Nadzor učenika volontera koji pomažu SK.
- Vođenje tačne evidencije o aktivnostima i rezultatima (praćenje i ocenjivanje).

Marketing i promocija

- Promocija karijernih usluga za različite ciljne grupe kroz razne događaje, publikacije, onlajn aktivnosti itd.;
- Promocija karijernih usluga putem društvenih mreža i nacionalnih medija;
- Izrada publikacija i promotivnih materijala.

Upravljanje (u slučajevima kada Savetnici za karijeru imaju i odgovornost za upravljanje uslugama/aktivnostima)

- Koordinira i nadgleda aktivnosti SK-ova;
- Odgovara na složena pitanja vezana za usluge SK-ova (npr. dileme o prioritetu aktivnosti);
- Upravlja koordinacijom sa javnim institucijama, lokalnim i centralnim vlastima, donatorima, itd.;
- Bavi se profesionalnim razvojem SK-ova (nastavni ciljevi i obuke);
- Upravlja finansijskim aspektima aktivnosti SK-ova;
- Priprema izveštaja o napretku.

Potrebne veštine i sposobnosti

- Veštine za donošenje odluka
- Veštine za planiranje
- Komunikacione veštine i prezentacije
- Veštine za upravljanja vremenom
- Veštine za timski rad
- Veštine za razvoj i održavanja obuka
- Sposobnost umrežavanja
- Sposobnost pregovaranja
- Digitalne veštine
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

