



Praktikat më të mira

Mësimi në vend të punës

Mandatuar nga:
Solidar Suisse Kosovo

Përgatitur nga:
ITED LLC - Institute for Training and Economic Development



Mësimi në Vend të Punës (MVP) Work Based Learning (WBL)

Mandatuar nga:
Solidar Suisse Kosovo

Përgatitur nga:
ITED L.L.C – Institute for Training
and Economic Development

Botuar nga:

Copyright © 2020 nga Solidar Suisse Kosovo dhe ITED L.L.C. Të gjitha të drejtat e rezervuara. Asnjë pjesë e këtij publikimi nuk mund të riprodhohet, të ruhet në ndonjë sistem të ruajtjes, ose të transmetohet në çfarëdo forme apo me çfarëdo lloj mjeti, elektronik, mekanik, fotokopjues, regjistruar ose ndryshe, pa lejen paraprake me shkrim të botuesit.

Mirënjohje dhe adresimet e hisedarëve të projektit ProSkills

Syzane Baja – Koordinatore e programeve, Solidar Suisse Kosovë

Projekti ProSkills

Duke u nisur nga fakti që burimi dhe potenciali thelbësorë i Kosovës konsiderohet të jetë rinia jonë, me ndryshimet në reformën në edukim dhe arsim janë krijuar mundësitë e fuqizimit ekonomik përmes krijimit të profesionistëve të rinj. Në këtë drejtim, Solidar Suisse në Kosovë ka iniciuar në vitin 2017 projektin ProSkills me qëllim të përmirësimit të qasjes së punësimit për të rinjtë e edukimit profesional falë shkathtësive relevante të marra nga program i mësimi në vend pune dhe bashkëpunimit në mes sektorit privat dhe atij të edukimit të mesëm profesional.

Besim Avdimetaj – Drejtor, Drejtoria e Arsimit Komunal (DKA), Pejë

Mësimi në vend pune

Rëndësia e mësimi në vend pune lidhet direkt me strategjinë për arsim dhe aftësim profesional si dhe me objektivat e Planit Strategjik të Arsimit të Kosovës (PSAK) 2017–2021. Objektivat e DKA-së lidhen ngushtë me ato të projektit ProSkills sa i përket AAP-së, gjë që ka ndikuar të kemi një bashkëpunim të ngushtë dhe shumë frytdhënës që nga viti 2017, e që do të vazhdon edhe më tutje. Mësimi në vend pune apo praktika profesionale është elementi thelbësor në gjithë procesin e adresimit dhe ngritjes së shkathtësive dhe aftësive profesionale të nxënësve. Me marrjen e këtyre aftësive dhe shkathtësive dhe kompetencave, nxënësit tanë e kanë më të lehtë punësimin e tyre në profesionet për të cilat aftësohen.

Burim Berisha – Pronar, kompania COM-ING, Pejë (kryetar i këshillit për AAP Pejë)

Roli i kompanive në AAP dhe MVP

Kompanitë kanë një rol të rëndësishëm në arritjen e shkathtësive për nxënësit e shkollave profesionale. Që nga viti 2017, kompanitë anëtare të Këshillit kanë arritur të trajnojnë më shumë se 200 të rinjë dhe mësimdhënës të këtyre shkollave. Një numër i caktuar ka arritur edhe të punësohen në kompanitë që kanë ndjekur trajnimet. Kompanitë kanë qenë shumë bashkëpunuese në zbatimin e projektit ProSkills, projekt ky që ka arritur të ndërtoj një urë bashkëpunimi afatgjatë në mes të sektorit publik (komuna dhe shkolla) me sektorin privat. Nga ky bashkëpunim, kompanitë anëtare janë shumë të kënaqura dhe me një gatishmëri të madhe presin edhe në ta ardhmen për të ofruar mësim në vend pune për të ndikuar në avancimin e tyre në shkathtësi dhe kompetenca.

Driton Berisha – Drejtor Ekzekutiv, Institute for Training and Economic Development – ITED L.L.C

Këshilli për Arsim dhe Aftësim profesional (AAP) Pejë

Në vitin 2017, ITED është angazhuar nga Solidar Suisse për të zbatuar projektin ProSkills në Pejë. Duke u nisur nga përvoja shumë vjeçare e ITED në Arsim dhe Aftësimin Profesional (AAP) në Kosovë, fillimisht ITED ka themeluar Këshillin për AAP në Pejë. Këshilli përbëhet nga 16 biznese, 3 shkolla profesionale, shoqatat e bizneseve, shoqëria civile, oda ekonomike, shoqatat e turizmit, si dhe përfaqësues nga komuna (DKA dhe DZHE). Qëllimi i Këshillit për AAP është promovimi i bashkëpunimit ndërmjet partnerëve në nivel lokal me qëllim që arsimi dhe aftësimi profesional të bazohet në nevojat dhe kërkesat që vijnë nga tregu. Këshilli vepron si organ këshillues i nivelit lokal i përbërë nga hisedarët kryesorë në mënyrë që të koordinojë dhe këshillojë institucionet përkatëse për arsim dhe aftësim profesional si dhe për trajnim në nivel lokal dhe qendror në lidhje me zhvillimin e plan programeve, të teknologjisë dhe të ndryshimeve të tregut si dhe nevojave të përgjithshme të tregut.

Arben Gjokolli – Drejtor

Shkolla e Mesme Teknike Profesionale “Shaban Spahija”, Pejë

Që nga fillimi i projektit “ProSkills” shkolla jonë ka qenë e kyçur aktivisht dhe ka përkrahur vazhdimisht zbatimin e projektit. Mësimi në Vend Pune (MVP), është një aktivitet që shkolla jonë e ka ndërmarr në vazhdimësi edhe në bazë të plan programeve mësimore. Gjithsesi, projekti ProSkills, është një projekt që ka ndihmuar shkollën në zgjerimin e bashkëpunimit me bizneset e ndryshme të sektorëve dhe drejtimeve që shkolla jonë ofron për nxënësit e rajonit të Pejës. Përveç MVP që tashmë është ngritur në nivelin shumë të avancuar ku kemi mbi 150 nxënës dhe rreth 25 mësimdhënës që kanë ndjekur MVP në më shumë se 30 biznese, që nga viti 2019 projekti ProSkills ka ndihmuar shkollën edhe në themelin e Qendrës së Karrierës në shkollën tonë. Kjo Qendër tashmë funksionon ngushtë me projektin dhe është bazë e mirë për të marr përsipër disa aktivitete të projektit ProSkills në të ardhmen.

Arif Ademaj – Drejtor

Shkolla e Mesme Ekonomike Profesionale “Ali Hadri”, Pejë

Shkolla jonë ofron drejtime të ndryshme që lidhen direkt me kërkesat nga tregu i punës. Që nga viti 2017 shkolla jonë ka qenë përkrahëse e vazhdueshme e projektit ProSkills. Për disa drejtime, MVP shkolla e jonë e realizon me kompanitë e ndryshme në rajonin e Pejës, por gjithashtu edhe në laboratorët shkollorë. Por me ndihmën e projektit ProSkills, ne deri më tani ne kemi arritur të bashkëpunojmë me shumë kompani që lidhen me profilet që shkolla jonë ofron. Që nga viti 2017, me ndihmën e projektit ProSkills, ne kemi arritur të realizojmë MVP me rreth 30 nxënës dhe 10 mësimdhënës.

Shkurtesat

MVP	-	Mësimi në Vend të Punës
PP	-	Praktika Profesionale
AAP	-	Arsimi dhe Aftësimi Profesional
IAAP	-	Institucioneve të Arsimit dhe Aftësimit Profesional
BE	-	Bashkimi Evropian
EYE	-	Rritja e Punësimit të të Rinjve
MKRS	-	Ministra e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
MASHT	-	Ministra e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë
MPMS	-	Ministra e Punës dhe Mirëqenies Sociale
OJQ	-	Organizatë joqeveritare
ZeP	-	Zyra e Punësimit
SDC	-	Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim
TpT	-	Trajnim për trajner
UNDP	-	Programi i Zhvillimit i Kombeve të Bashkuara
USAID	-	Agjencia e SHBA për Zhvillim Ndërkombëtar
QAP	-	Qendra e Aftësimit Profesional
DKA	-	Drejtoria e Arsimit Komunal
DZHE	-	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

Përmbajtja

Hyrje	6
Mësimi në Vend të Punës (MVP)/ Work Based Learning (WBL) apo Praktika Profesionale	6
Qëllimi i Manualit	9
Kushtet për zbatimin e programit MVP	9
Hisedarët kyç në suksesin e programit MVP	10
Kriteret e përzgjedhjes së nxënësve	10
Kriteret e përzgjedhjes së kompanive	12
Standardet e sjelljes në MVP	12
Plani Hyrës në MVP	14
Plani Mbikëqyrës	15
Vlerësimi i MVP	16
Përfitimet e Shkollës	16
Roli i Shkollës	17
Përfitimet e Bizneseve	20
Rolet e Bizneseve	21
Rolet dhe përfitimet e nxënësve	26
Plani i rezultateve mësimore në MVP	27
Roli dhe përfitimet e prindërve	27
Siguria e nxënësve në MVP	29
Kompensimi në MVP	29
Sigurimi Aksidental në MVP	30
Rastet e Suksesit për Profilet	32
Organizimi i MVP se Praktikës Profesionale në Kompani	36
Organizimi i MVP se Praktikës Profesionale në Punëtoritë në Shkollë	36
Lista e dokumenteve dhe mjeteve të përdorura për MVP nga ProSkills	39
Format që janë përdorur nga projekti ProSkills	41
Falenderime	58

HYRJE

Mësimi në Vend të Punës (MVP)/ Work Based Learning (WBL) apo Praktika Profesionale

Mësimi në vendin e punës, me tutje i referohemi – MVP, është një formë e arsimit dhe aftësimit profesional, me tutje i referohemi – AAP, kualifikimit profesional, i cili organizohet në partneritet mes punëdhënësve dhe institucioneve të arsimit dhe aftësimit profesional me tutje i referohemi – IAAP.

Sipas Kornizës së re të Kurrikulumit të Kosovës (KKK), programet e praktikës profesionale janë pjesë e kurrikulumit të shkollave të mesme AAP, që janë të bazuara në rezultate të arsimit dhe nxënies së bazuar në kompetenca dhe paraqesin kornizën si vijon:

Klasa	Teori %	Praktikë %
10	60%	40%
11	50%	50%
12	40%	60%

Praktika Profesionale është një formë e mësimit përmes përfshirjes praktike me botën e punës. Ne këtu përdorim termin që nënkupton mundësitë e ofruara për nxënësit e shkollave profesionale të mesme në Kosovë për të kaluar periudha të shkurtra kohore duke punuar në biznese reale (dhe në organizata tjera) për tu ndihmuar atyre që të krijojnë lidhje me njohuritë teorike me mësim praktik për të zhvilluar disa nga shkathtësitë praktike që do ju duhen atyre për të hyrë në punë. Ekziston një fushë e gjerë për të zhvilluar këtë lloj përvojë pune në Kosovë por për të vepruar kështu do të duhej një zgjerim në numrin e bizneseve (dhe organizatave tjera) të cilat dëshirojnë të ofrojnë mundësi të tilla.

Çka në fakt do të BËJNË nxënësit gjatë praktikës së tyre profesionale varet nga specializimi i tyre profesional, mosha e tyre, përvoja dhe aftësia por gjithashtu varet edhe në atë se çka ofron kompania. Disa shembuj në lidhje me llojet e aktiviteteve të cilat mund të përfshihen në Praktikën Profesionale janë:

- ★ Ndihma e ofruar punëtorëve të rregullt gjatë punës së tyre;
- ★ Kryerje e detyrave të punës së përshtatshme nën mbikëqyrje;
- ★ “Vrojtimi” i punëtorëve me përvojë dhe vëzhgimi i tyre gjatë punës së tyre;
- ★ Kryerja e projekteve të vogla për kompaninë;
- ★ Kryerje e hulumtimeve, studimeve apo analizave të një shkalle të ulët;
- ★ Përpilimi i raporteve teknike të thjeshta;
- ★ Në baza periodike, mësimdhënësi i praktikës do të monitorojë nxënësit praktikant në ndërmarrje;
- ★ Ndihma për të dizajnuar materiale marketingu siç janë posterët, tabelat, grafikët etj.



Qëllimi i Manualit Proskills & ITED

Ky doracak paraqet praktikat më mira të përkrahura nga projekti ProSkills i zbatuar nga ITED dhe përkrahur nga Solidar Suisse.

QËLLIMI I MANUALIT

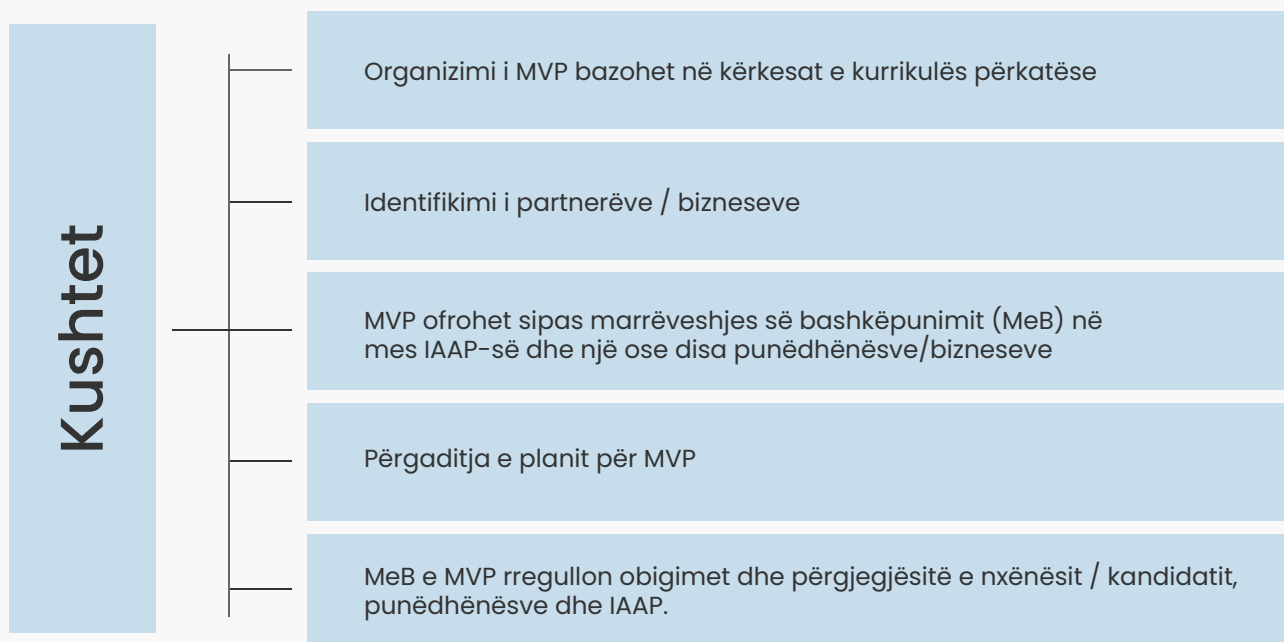
Qëllimi i këtij doracaku është që të udhëzoj shkollat profesionale, nxënësit, bizneset si dhe IAAP-të me zhvillimin e MVP, si dhe paraqet praktikat më të mira që janë zhvilluar në komunën e Pejës, përkatësisht shkollës së mesme teknike profesionale “Shaban Spahija” si dhe shkollës së mesme ekonomike profesionale “Ali Hadri”.

Ky doracak paraqet praktikat më mira të përkrahura nga projekti ProSkills i zbatuar nga ITED dhe përkrahur nga Solidar Suisse.

Këto praktika gjejnë zbatim në profilet e caktuara që kanë qenë të identifikuar dhe zbatuar nga projekti ProSkills, e kjo duke u bazuar edhe nga kërkesat dhe tregu i punës me aprovimin e Këshillit për Arsim dhe Aftësim Profesional (KAAP) në Pejë.

KUSHTET PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT MVP

Për zbatimin e suksesshëm të programit MVP nevojiten disa parakushte, të cilat do ti listojmë në bazë të përvojës së projektit ProSkills 2017–2020.



HISEDARËT KYÇ NË SUKSESIN E PROGRAMIT MVP

Me qëllim të arritjes së objektivave, Arsimi dhe Aftësimi Profesional duhet të bazohet në katër shtyllat kryesore:

1. Shkolla Profesionale
2. Nxënësi
3. Biznesi
4. Institucionet Arsimore (qëndrore dhe lokale)



KRITERET E PËRZGJEDHJES SË NXËNËSVE

Edhe pse praktika profesionale apo MVP duhet të përfshijë të gjithë nxënësit e shkollës së mesme profesionale, shkolla duhet të njoftoj dhe përgatisë nxënësit për të vijuar MVP, sipas këtyre pikave:

- ★ Të ketë sjellje të mira
- ★ Të ketë komunikim të duhur
- ★ Sukses mesatar në mësim
- ★ Përparësi nxënësit që kanë në vizion punësimin pas përfundimit të shkollës së mesme
- ★ Saktësia dhe respektimi i orarit të punës;
- ★ Mësimi dhe respektimi i rregullave gjatë praktikës profesionale;
- ★ Tregimi i respektit për punëtorët dhe pronarët e kompanisë;
- ★ Bashkëpunimi me punëdhënësin dhe zbatimi i të gjitha kërkesave të arsyeshme;
- ★ Zbatimi i procedurave të sigurisë dhe sjellja konform me to në mënyrë që të mos rrezikohet shëndeti dhe siguria e tyre dhe të tjerëve.
- ★ Sjellje sipas standardeve më të larta dhe respektim maksimal i rregullave të punës në ndërmarrje;



Kriteret e përzgjedhjes së kompanive

Bizneset në komuna duhet të shihen dhe janë partner vendimtarë në zbatimin e praktikës profesionale apo MVP.

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË KOMPANIVE

Bizneset në komuna duhet të shihen dhe janë partner vendimtarë në zbatimin e praktikës profesionale apo MVP. Shkollat duhet të identifikojnë bizneset që plotësojnë së paku këto kriteret para se të nënshkruajnë marrëveshje bashkëpunimi dhe dërgimin e nxënësve në vijim të PP apo MVP. Kriteret që duhet të plotësohen nga bizneset janë:

- ★ Të jetë biznes i regjistruar pranë autoriteteve përkatëse
- ★ Të ketë të shlyera të gjitha obligimet tatimore – para marrëveshjes së praktikës profesionale apo MVP
- ★ Të jetë biznes që përmbush sigurinë gjatë praktikës profesionale apo MVP
- ★ Të ketë orar të përshtatshëm
- ★ Të ketë kushtet e punës
- ★ Gjatë MVP apo praktikës profesionale të caktohet një mentor për nxënës gjatë praktikës

STANDARDET E SJELLJES NË MVP

Shkollat do ti informojnë nxënësit e tyre para se ata të fillojnë praktikën e tyre profesionale në lidhje me standardet e sjelljes dhe se çka pritet nga ata/ato në vendin e punës. Ky informim do të ndryshoj varësisht nga lloji i profesionit dhe kompania por normalisht do të përfshijë kërkesat e përgjithshme siç janë:

- ★ Saktësia dhe respektimi i orarit të punës;
- ★ Mësimi dhe respektimi i rregullave të punëtorisë;
- ★ Tregimi i respektit për punëtorët dhe pronarët e kompanisë;
- ★ Bashkëpunimi me punëdhënësin dhe zbatimi i të gjitha kërkesave të arsyeshme;
- ★ Zbatimi i procedurave të sigurisë dhe sjellja konform me to në mënyrë që të mos rrezikohet shëndeti dhe siguria e tyre dhe të tjerëve.
- ★ Sjellje sipas standardeve më të larta dhe respektim maksimal i rregullave të punës në ndërmarrje;



Plani Hyrës në MVP apo Praktika Profesionale

Është e rëndësishme të planifikoni se si do ti prezantoni informacionet bazë, të cilat nxënësit kanë nevojë ti dinë.

PLANI HYRËS NË MVP

Nxënësit me siguri nuk do të kenë njohuri për aktivitetet, ambientin dhe objektivat e kompanisë apo organizatës suaj dhe prandaj është e rëndësishme të planifikoni se si do ti prezantoni informacionet bazë, të cilat nxënësit kanë nevojë ti dinë. Edhe pse nxënësit mund ti kenë disa njohuri se si operon institucioni/biznesi, atyre mund të ju mungoj përvoja e çështjeve të tilla siç janë nevoja për konfidencë, rëndësia e punës ekipore apo nevoja e kompanisë për të kontrolluar shpenzimet dhe për të krijuar profit.

Sa më shpejtë që nxënësit e kuptojnë se çka bën organizata juaj dhe se si operon aq më shpejtë ata mund të bëhen më mbështetës dhe ndoshta mund të ju caktohen përgjegjësi dhe të bëhen më produktiv. Ju mund ta ndihmoni këtë proces duke menduar për disa çështje kryesore paraprakisht. Ne sugjerojmë që ju të siguroheni se:

- ★ Personat kyç janë të informuar për arritjen e nxënësve kështu që ata të jenë të mirëseardhur në kompani dhe tu prezantohen punëtorët relevant;
- ★ Nxënësit janë të informuar në lidhje me ndërtesën dhe asetet e kompanisë;
- ★ Nxënësit kanë informata të përgjithshme në lidhje me produktet/shërbimet, klientët e kompanisë etj.
- ★ Nxënësit janë të informuar në lidhje me orarin e punës, rregullat dhe rregulloret e kompanisë, kodin e mirësjelljes dhe kodin e veshjes së kompanisë (në rast nevojë);
- ★ Nxënësit takojnë mentorin e tyre në kompani menjëherë;
- ★ Nxënësit janë të informuar në lidhje me ndonjë rrezik potencial dhe në lidhje me masat e sigurisë së kompanisë;
- ★ Nxënësit janë të informuar në lidhje me kujdesin ndaj konsumatorëve dhe në lidhje me sjelljen e duhur ndaj konsumatorëve të kompanisë;
- ★ Nxënësit janë të informuar për ndonjë “bën dhe s’bën” tjetër.

Për të gjitha këto, profesori i praktikës profesionale, duhet të përgatisë planin e praktikës profesionale para çdo praktike në bazë të plan programit shkollor dhe objektivave të mësimi.

PLANI MBIKËQYRËS

Suksesi i praktikës profesionale varet nga aranzhimet dhe marrëveshjet midis kompanisë, shkollës dhe nxënësit. Prandaj është me rëndësi që të caktohet një mbikëqyrës i cili mund të veproj si lidhje kryesore midis të tri palëve dhe i cili do të duhet të jetë i aftë të ofroj udhëzime dhe reagime për nxënësit. Ngjashëm nëse shfaqet ndonjë problem ata duhet të jenë në gjendje të këshillojnë nxënësin dhe të kontaktojnë shkollën në rast nevojë.

Një plan mbikëqyrës është shumë i rëndësishëm për nxënësin gjithashtu dhe kompania duhet të jetë përgjegjëse për mbikëqyrje të vazhdueshme të nxënësit gjatë qëndrimit të tij në kompani. Nxënësit të cilët vijojnë praktikën profesionale duhet të kenë një mbikëqyrës të zotuar për zhvillimin e tyre profesional. Si shtesë ky person duhet të mbaj një regjistër të vijueshmërisë së nxënësit në praktikën profesionale (çfarë kanë bërë ata) dhe progresi i arritur në arritjen e rezultateve mësimore.

Është edhe më mirë nëse mbikëqyrësi mund të veproj si mentor i cili do ta asistoj nxënësin gjatë praktikës profesionale në kalimin e ndryshimit nga klasa në një ambient pune. Sugjerohet se mbikëqyrësi të takohet rregullisht me nxënësit për të ofruar reagime në lidhje me performancën e tyre. Gjatë këtyre takimeve, nxënësit duhet të inkurajohen që të:

- ★ Raportojnë në lidhje me përvojën e tyre të përgjithshme gjatë MVP-s apo praktikës profesionale;
- ★ Shtrojnë pyetje;
- ★ Mësojnë se si do të kontribuoj puna e tyre në organizatë;
- ★ Marrin pjesë në një vlerësim të shkathtësive dhe dobësive të tyre vetanake;
- ★ Diskutojnë fushat e nevojshme për vëmendje shtesë;
- ★ Fitojnë ndjenjën se çfarë lloj pune gjendet para tyre.

Në të njëjtën kohë mbikëqyrësi mund të luaj rolin e udhëzuesit dhe do të jetë në gjendje të përforcoj qëndrime dhe performancë pozitive dhe sqaroj se si mund të arrihen përmirësimet e performancës.

VLERËSIMI I MVP

Vlerësimi i nxënësve për MVP apo praktikë profesionale duhet të bëhet nga ana e kompanisë. Shkolla normalisht do të propozoj formën për vlerësim dhe do ta dorëzoj atë tek kompania. Kompania duhet të vlerësoj punën praktike të nxënësit bazuar në atë se çka ka arritur në punën e tyre praktike. Shkolla gjithashtu mund të kërkoj nga nxënësit një detyrë shtesë (me shkrim apo praktike) në lidhje me atë se çka është mësuar nga praktika e tyre profesionale.

Është me rëndësi që nxënësit e praktikës profesionale të marrin reagime reale në lidhje me performancën e tyre. Institucioni/biznesi duhet të jetë konkret dhe i drejtë gjatë kryerjes së vlerësimit të nxënësit.

Vlerësimi duhet të jetë sa më objektiv dhe me fokus në atë se çka kanë mësuar nxënësit nga praktika profesionale në lidhje me planin e tyre origjinal të mësimi. Prandaj është me rëndësi që personi përgjegjës për vlerësim duhet të ketë shkathtësitë e nevojshme për të bërë vlerësim të drejtë dhe të saktë dhe ti jap nxënësit një reagim të qartë dhe konstruktiv.

PËRFITIMET E SHKOLLËS

Shkollat profesionale në Kosovë aktualisht ofrojnë arsimim për rreth 43,000 nxënës (2018–2019). Megjithatë shkollat janë të kufizuara sa i përket pajisjeve të tyre profesionale, punëtorive dhe laboratorëve ku nxënësit mund të kryejnë detyra të bazuara në punë dhe të mësojnë shkathtësitë e “botës reale” që janë të nevojshme për punësim. Si shtesë, shkollat aktualisht janë të angazhuara në mënyrë primare për ofrimin e mësimi teorik.

Për këtë arsye angazhimi për involvimin e ndërmarrjeve për të ofruar MVP apo praktikë profesionale ka një rëndësi të madhe për shkollat profesionale.

Duke bashkëpunuar me shkollat profesionale në këtë mënyrë punëdhënësit mund tu ndihmojnë atyre për të:

- ★ Rritur cilësinë dhe standardet e arsimit profesional të cilin ato e ofrojnë;
- ★ Ofruar programe të fuqishme të mësimdhënies të bazuara në nevojat e tregut të punës;

- ★ Ndërtuar partneritete më të fuqishme me tregjet e tyre lokale të punës;
- ★ Siguruar që mësimdhënësit fitojnë një kuptueshmëri të teknikave dhe praktikave moderne në sektorin e tyre;
- ★ Rritur “brand-emrin” dhe reputacion e shkollave profesionale;
- ★ Tërhequr edhe me shumë nxënës në arsimin profesional.

Dhe duke pasur më shumë nxënës të diplomuar të përgatitur nga shkollat e mesme do të shpie në rritjen e numrit të punëtorëve në dispozicion për të punuar.

ROLI I SHKOLLËS

Në organizimin e përgjithshëm të praktikës profesionale shkolla luan një rol kyç. Ato do të përpiqen të inkurajojnë punëdhënësit për pjesëmarrje duke e krijuar një proces sa më të thjeshtë dhe të drejtë që të jetë e mundur.

Shkolla normalisht do të caktojë një person i cili do të jetë përgjegjës që të kushtoj një pjesë të kohës së tij/saj për të krijuar lidhje me ndërmarrjet.

Personi përgjegjës për organizimin e praktikës profesionale duhet që përveç gjërave të tjera edhe të: Identifikoj biznesin potencial i cili dëshiron të pranoj nxënës për praktikë profesionale

- ★ Bashkë me mësimdhënësit profesional të dizajnojnë orarin për praktikën e tyre;
- ★ Mbetet në kontakt direkt dhe do të jetë në dispozicion të përhershëm të bizneseve nikoqire;
- ★ Sigurohet që janë nënshkruar marrëveshje të duhura bashkëpunimi;
- ★ Sigurohet që nxënësit janë të përzgjedhur në mënyrë të drejtë për secilën mundësi praktike profesionale;
- ★ Të sigurojë veshje uniforme për nxënësit praktikant dukshëm të dallueshme nga uniformat e punonjësve të rregullt të kompanisë;
- ★ Të sigurohet që nxënësit janë të informuar në mënyrë të duhur dhe të monitorohen gjatë praktikës profesionale;

- ★ Në bashkëpunim të ngushtë me ndërmarrjen, shkolla të dizajnojë dhe sigurojë një regjistër për nxënësit praktikant për secilin nxënës në mënyrë të veçantë, përmes së cilit regjistër, mbikëqyrësit e nxënësve do të kenë mundësi që në baza ditore të vlerësojnë aspekte të ndryshme të punës së nxënësve dhe shkallën e përmirësimit të tyre. Ky regjistër i praktikës, në fund do të ndihmojë si punëdhënësin ashtu edhe shkollën për të realizuar vlerësimin final për nxënësin praktikant.
- ★ Përgatis format e vlerësimit për bizneset dhe të sigurohet se është kryer një vlerësim i përshtatshëm.
- ★ Shkolla duhet të sigurohet se arsimtarët/mësimdhënësit janë mirë të trajnuar që nxënësve tua ndërlidhin sa më qartë pjesën teorike me atë praktike që do ta kryejnë tek ndërmarrjet. Gjithashtu, përveç anës së ngritjes profesionale, mësimdhënësit e trajnuar do të jenë në gjendje t'i motivojnë nxënësit duke i stimuluar ata për nxënie të mësimëve praktike.
- ★ Në rast se në kuadër të nxënësve praktikant ka nxënës të cilët kanë aftësi të veçanta apo të kufizuara në çfarëdo lloji aspekti, shkolla është e obliguar që paraprakisht të bëjë një klasifikim të nxënësve sipas aftësive, shëndetit, gjinisë dhe nevojave tjera specifike që mund të kenë, dhe profilin e secilit nxënës t'ua dërgojë kompanisë para fillimit të punës praktike.



Përfitimet e Bizneseve në periudhë afatgjate

Në një periudhë afatgjate punëdhënësit mund të arrijnë përfitime të mëdha për bizneset e tyre duke ofruar praktikë profesionale për nxënësit e shkollave

PËRFITIMET E BIZNESEVE

Në një periudhë afatgjate punëdhënësit mund të arrijnë përfitime të mëdha për bizneset e tyre duke ofruar praktikë profesionale për nxënësit e shkollave profesionale.

Sipas shumë hulumtimeve, kompanitë të cilat punësojnë punonjës përmes programit të praktikës profesionale kanë shkallë të mbajtjes së punonjësve për periudhë mesatare 5 vjeçare pikërisht për shkak të përzgjedhjes adekuate të punonjësve.

Përfitimet të cilat mund ti fitojnë punëdhënësit duke ofruar praktikë profesionale janë të ndryshme dhe përfshijnë:

- ★ Krijimi i një grupi të rinjsh të gatshëm për tregun e punës dhe një përshtypje e mire për biznesin apo sektorin tuaj;
- ★ Potenciali për reduktimin e shpenzimeve për rekrutimin e stafit duke ju ndihmuar për të identifikuar punëtorët e rinj potencial të cilët mund të kontribuojnë për biznesin tuaj. Mundësia e rekrutimit të punonjësve të talentuar është e lartë sepse rekrutimi i punonjësve të rinj dhe të mirë është një proces që shteron burimet e kompanisë. Përveç kësaj, përmes kësaj metode rekrutimi, në mënyrë direkte do të zvogëloni pakënaqësitë e kandidatëve të tjerë dhe ankesat e tyre në proces të rekrutimit, gjë që do të ndikonte në ngritje të reputacionit të kompanisë suaj në tregun e punës;
- ★ Në shumë kompani është vërejtur rritje e ndjeshme e performancës së të gjithë punonjësve tjerë me rastin e angazhimit të nxënësve praktikant sepse punonjësit aktual tuaj do të duan të jenë shembull i mirë për ta. Studentët praktikant zakonisht kanë shumë pyetje dhe punonjësit duan të jenë të dobishëm për ta; Fakti që studentët praktikant do të mbikëqyren nga punonjësit e rregullt të ndërmarrjes suaj, do të vë në dukje aftësitë menaxhuese të tyre dhe për ju si punëdhënës është moment i rëndësishëm për identifikim të menaxherëve potencial për ndërmarrjen tuaj. Rritja e vizibilitetit të kompanisë/organizatës suaj brenda komunitetit lokal, me ç' rast edhe imazhi i kompanisë do të rritet;

- ★ Kontributi i përgjithshëm për shoqërinë duke ju ndihmuar nxënësve për të zhvilluar shprehi të mira pune dhe përmirësimin e shanseve të tyre për punësim në të ardhmen;
- ★ Sjellja e ideve të reja në biznesin tuaj dhe qasje inovative;
- ★ Fitimi i fuqisë punëtore pa shpenzime shtesë pasi që nxënësit në mënyrë të vazhdueshme bëhen më produktiv gjatë vazhdimin të praktikës së tyre profesionale;
- ★ Demonstrimi i zotimeve tuaja për “përgjegjësinë shoqërore të korporatave” të cilat mund të ju bëjnë juve një parter biznesi më atraktiv apo përfitues grantesh që ofrojnë projektet e ndryshme.

Si punëdhënës ju këshilloheni që ti informoni nxënësit se çka pritni nga ata. Kjo më së miri bëhet në ditën e parë kur nxënësit fillojnë periudhën e praktikës së tyre profesionale. Është e rëndësishme që nxënësit në ditën e parë të praktikës të informohen në lidhje me rregullat e shtëpisë dhe me gjërat e rëndësishme që ata duhet ti dinë në lidhje me organizatën tuaj.

Ju gjithashtu këshilloheni që të bashkëpunoni me shkollën për tu siguruar që edhe ata të informojnë gjithashtu nxënësit e tyre në lidhje me kërkesat specifike për vendin e tyre të punës.

ROLET E BIZNESEVE

Shkollat në përgjithësi do të përpiqen që ta bëjnë rolin e punëdhënësit sa më të thjeshtë që është e mundur dhe të kufizojnë shumën e dokumentacionit formal të përfshirë. Megjithatë ekziston një numër aspektesh të MVP-s apo praktikës profesionale të cilat kanë nevojë për përfshirjen e punëdhënësit.

Roli i kompanisë do të përfshijë:

- 01.** Diskutimi dhe nënshkrimi i disa formave të “marrëveshjeve të bashkëpunimit” me shkollën; – Në secilën marrëdhënie bashkëpunimi serioz, preferohet firmosja formale e një marrëveshjeje bashkëpunimi. Edhe në këtë rast, një marrëveshje bashkëpunimi do të draftohet nga ana e institucionit arsimor në të cilën marrëveshje do të përshkruhen qartë të gjitha detyrimet dhe obligimet që dalin nga marrëveshja.

Draft marrëveshja do tu dërgohet ndërmarrjes-ve për rishikim, komentim dhe inkoorporim të komenteve mbi ndonjë çështje të caktuar që ndërmarrja vlerëson se është e nevojshme dhe në të mirë të palëve të vendosen formalisht në marrëveshje të bashkëpunimit. Pas dakordimit të palëve me të gjitha pikat në kuadër të marrëveshjes, bëhet edhe zyrtarizmi i saj përmes firmosjes zyrtare. Sikurse shumica e modeleve të marrëveshjeve të bashkëpunimit edhe ky model nuk do të prodhojë asnjë efekt ligjor për asnjërën palë të involvuar.

Marrëveshja duhet të jetë një dokument zyrtar i cili do ta legalizon përfshirjen e nxënësit në praktikë në kompani, duhet të jenë të përfshira të gjitha obligimet e palëve.

02. Marrëveshja duhet të ketë katër akter për firmosje si: Nxënësin, Prindin, Përfaqësuesin e kompanisë dhe Përfaqësuesin e shkollës. Pajtueshmëria me shkollën se çfarë praktike profesionale do të bëjnë nxënësit dhe çka duhet të mësojnë;- Duke qenë se numri i profesioneve, drejtimeve në shkolla profesionale është relativisht i madh, shkolla profesionale do të propozojë një plan të praktikës profesionale tek ndërmarrja bazuar në pjesët teorike të ligjëruara në shkollë. Ky plan do të rishikohet nga ana e ndërmarrjes dhe mund të plotësohet dhe revidohet varësisht nga aktivitetet që ndërmarrja ka. Plani i praktikës do të përmbajë gjithashtu edhe kohëzgjatjen e pjesës praktike dhe fondin e orëve për aktivitetet e dakorduara.

03. Ofrojnë një hyrje për nxënësit që i fillojnë praktikën në kompani; – Para fillimit të pjesës praktike, secilit nxënësi në mënyrë të qartë duhet t'i sqarohen nga ana e shkollës dhe ndërmarrjes rregullat e përgjithshme të ndërmarrjes, kodi i mirësjelljes që nënkupton sjellje korrekte të nxënësve me punonjësit e ndërmarrjes pavarësisht pozicionit të tyre në ndërmarrje, sjelle korrekte me klientët e ndërmarrjes, me bashkëpunëtorët dhe të gjitha palët me të cilat biznesi bashkëpunon, kodi etik që nënkupton etikë profesionale në vendin e punës, mbrojtje të informacioneve konfidenciale të ndërmarrjes etj, kodi i veshjes etj. Nxënësit praktikant do të jenë të obliguar të respektojnë orarin e rregullt të punës së ndërmarrjes, përveç në rastet kur ndërmarrja dhe shkolla vendos ndryshe apo ka ndonjë kufizim ligjor. Preferohet që orari të jetë sa më fleksibil, me qëllim të përshtatjes së kohës edhe për nxënësit të cilët udhëtojnë në distanca më të largëta.

- 04.** Ofrojnë vend pune të sigurt dhe shëndetshëm dhe të sigurohen që nxënësve të praktikës profesionale u janë dhënë udhëzime dhe trajnime të përshtatshme për sigurinë;- Brenda mundësive të saja, ndërmarrja duhet tu ofrojë një mjedis të sigurt pune nxënësve praktikant për vetë faktin se janë të pa përvojë në menaxhim të ndonjë situatë të rrezikshme. Gjithashtu operimi me makineri, komponentë me rrezikshmëri të lartë (në rast se një gjë e tillë është paraparë në plan të praktikës) gjithnjë duhet të bëhet vetëm në mbikëqyrje të drejtpërdrejtë dhe të vazhdueshme nga punonjësi profesional i kompanisë.
- 05.** Caktojnë një person i cili do të jetë përgjegjës për mbikëqyrjen e nxënësit gjatë punës së tij praktike;- Me qëllim të rritjes së aftësive profesionale të nxënësve, ndërmarrja duhet të caktojë një person përgjegjës i/e cila do të jetë në gjendje tu ofrojë në vazhdimësi informacione, të trajnojë nxënësin mbi punën, proceset në kompani etj. Mbikëqyrësi duhet të organizojë takime të rregullta me nxënësin praktikant dhe ta inkurajojë në vazhdimësi atë për parashtrim të pyetjeve si dhe në raportim mbi detyrat e dhëna dhe afatet kohore;
- 06.** Caktojnë një person i cili do të jetë përgjegjës për monitorimin dhe evaluimin e nxënësit, (mund të jetë i njëjtë si (5) më lartë;- Është shumë me rëndësi që nxënësit praktikant të monitorohen dhe të vlerësohen në vazhdimësi nga personi përgjegjës. Kjo në radhë të parë do t'i krijojë atyre ndjenjën e përgjegjësisë ndaj punës dhe ndërmarrjes, do të korrigjonte me kohë gabimet eventuale. Një vlerësim i shkurtër nga mbikëqyrësi rekomandohet që t'i jepet nxënësit praktikant në fund të ditës dhe të kërkohet reflektim mbi udhëzimet e dhëna shtesë.
- 07.** Mirëmbajtja e regjistrit të nxënësit ku shënohet se çfarë kanë bërë ata gjatë Praktikës Profesionale; - Përgjatë gjithë programit të praktikës, nxënësit praktikant do të jenë të obliguar të mbajnë shënime, një regjistër, ku do të shënojnë çfarë kanë bërë gjatë praktikës. Në fund të secilës javë ky regjistër duhet kontrolluar dhe konfirmuar nga ana e mbikëqyrësit të nxënësit. Format e kompletuara për secilën javë nxënësit do të jenë të obliguar ti dorëzojnë në shkollë. Forma e regjistrit të nxënësit do të përpilohet nga ana e shkollës dhe do tu prezantohet ndërmarrjes.

08. Informimi i shkollës në lidhje me ndonjë çështje, problem apo parregullsi; – Nxënësit praktikant janë të obliguar që gjatë punës së tyre praktike të punojnë në harmoni të plotë me rregullat dhe politikat e ndërmarrjes si dhe në harmoni me ligjet e aplikueshme në Kosovë. Në rast të ndonjë çështjeje, problemi apo parregullsie në lidhje me nxënësin, rekomandohet që menjëherë ndërmarrja të njoftojë shkollën mbi çështjen e ngritur por jo më larg se 24 orë nga momenti i evidentimit të çështjes.

01. Kryerjen e një vlerësimi të studentit në fund të periudhës praktike – Pas përfundimit të periudhës së praktikës, ndërmarrja do të realizoj një vlerësim final të nxënësit. Pas vlerësimit, mbikëqyrësi që ka realizuar vlerësimin duhet t'i diskutojë, sqarojë të gjitha çështjet e vlerësuara me nxënësin praktikant, duhet të rekomandojë, udhëzojë nxënësin praktikant në lidhje me fushat ku kërkohet përmirësim i performancës. Forma e vlerësimit do tu jepet ndërmarrjes nga ana e shkollës por ndërmarrja mund të kërkojë nga nxënësi praktikant që të bëjë një vlerësim shtesë me forma dhe modalitet të vlerësimit që ndërmarrja aplikon.

Në fund të programit të praktikës, një vlerësim final do të behët edhe nga ana e shkollës, si një vlerësim i përbashkët me ndërmarrjen duke u bazuar edhe në vlerësimet dhe rekomandimet e dhëna nga ndërmarrja.



Rolet dhe përfitimet e nxënësve në punësim

Fitimi i shkathtësive dhe aftësive praktike të
cilat nuk mund të fitohen në një ambient shkollor

ROLET DHE PËRFITIMET E NXËNËSVE

Në mënyrë ideale nxënësit të cilët kanë përfunduar shkollimin e tyre të mesëm profesional dhe të cilët dëshirojnë të punësohen duhet të largohen me një kuptueshmëri në lidhje me karrierën e tyre në të ardhmen bazuar në përvojën nga dora e parë. Ata do të duhej të kenë fituar disa njohuri në lidhje me shkathtësitë e tyre vetanake dhe një kuptueshmëri në lidhje me faktin se ku duhet të zhvillojnë shkathtësi shtesë. Ata do të duhet të kenë pasur rastin që të kuptojnë se si mund të jetë i dobishëm mësimi në “klasë” për të fituar punë reale dhe që të kenë pasur rastin të zhvillojnë shkathtësitë e tilla të cilat mund të fitohen vetëm në një vend real të punës. Për këto arsye është shumë e rëndësishme të kryhet praktika profesionale.

Disa nga përfitimet specifike për nxënësit të cilët kryejnë praktikë profesionale përfshijnë:

- ★ Fitimin e shkathtësive dhe aftësive praktike të cilat nuk mund të fitohen në një ambient shkollor;
- ★ Një mundësi për të aplikuar teorinë e përgjithshme në punë praktike;
- ★ Krijimi i kompetencave të tyre profesionale;
- ★ Krijimi i shkathtësive të tyre komunikuese dhe ndër personale;
- ★ Përmirësimi i orientimit të tyre në karrierë si dhe ndihmesa për të bërë zgjedhjet e tyre të duhura në karrierë;
- ★ Rritja e etikës së tyre gjatë punës;
Vlerësimi i kohës së tyre dhe vlerësimi i punës së tyre ;
- ★ Ndikimi i sjelljes së tyre në shoqëri;
- ★ Fitimi i përvojës praktike në punë në biznesin e “jetës reale”;
- ★ Rritja e shkathtësive në zgjidhjen e problemeve, vetë besimit, vetë disiplinën dhe ndjenjën e përgjegjësisë.
- ★ Rritja e mundësive për punësim
- ★ Shmangja nga dukuritë negative
- ★ Motivim për fillim të bizneseve nga nxënësit në të ardhmen

PLANI I REZULTATEVE MËSIMORE NË MVP

Shkolla do të përgatis një plan aktiviteteve dhe një plan në lidhje me atë se çka duhet të mësoj nxënësi gjatë praktikës profesionale. Këto do të dizajnohen për tu përshtatur me atë se çka do të mësojnë nxënësit si pjesë e plan programit të tyre shkollor. Këto propozime do të diskutohen me ju si punëdhënës në mënyrë që të arrini pajtueshmëri saktësisht se çka duhet të mësojnë nxënësit gjatë kohës sa janë në MVP apo praktikë profesionale me ju.

Shkolla është e obliguar që ndërmarrjes bashkëpunëtore t'i ofrojë një dokument informues se çka do të duhej të punohet me nxënësit në ndërmarrje. Ky dokument duhet të jetë ekstrat nga kurrikula e kompetencave në kuadër të shkollës.

ROLI DHE PËRFITIMET E PRINDËRVE

Shkolla do të jetë përgjegjëse për informimin e prindërve se ku do të kryejnë praktikën profesionale fëmijët e tyre dhe në cilat aktivitete do të angazhohen nxënësit. Prindërit normalisht do të pyeten nga shkolla që të nënshkruajnë një letër autorizimi e cila jep një aprovim formal të këtyre marrëveshjeve. Prindërit luajnë rol të rëndësishëm në mbarëvajtjen e praktikës profesionale të nxënësve. Prindërit duhet të jenë të njoftuar para çdo praktike profesionale të fëmijëve të tyre. Për më shumë është shumë e nevojshme që prindërit të inkurajojnë fëmijët e tyre për të mirat që sjellë praktika profesionale.



Siguria e nxënësve në vendin e punës

Është me rëndësi të veçantë që nxënësit të informohen në lidhje me çështjet e shëndetit dhe sigurisë në kompani.

SIGURIA E NXËNËSVE NË MVP

Është me rëndësi të veçantë që nxënësit të informohen në lidhje me çështjet e shëndetit dhe sigurisë në kompani. Kompania duhet të informoj nxënësit në lidhje me ndonjë rrezik potencial që mund të shfaqet gjatë praktikës së tyre profesionale dhe në veçanti punëdhënësit duhet që sa më shumë që kanë mundësi të:

- ★ Ofrojnë dhe mirëmbajnë një ambient pune të sigurt dhe sistem të sigurt pune;
- ★ Ofrojnë dhe mirëmbajnë makinerinë, pajisjet, makinat, veglat dhe substancat në kushte të sigurta;
- ★ Ofrojnë informata, udhëzime dhe mbikëqyrje (në mënyrë që secili nxënës i praktikës profesionale ta kuptoj) për tu siguruar që secili nxënës është i sigurt ndaj lëndimeve apo rreziqeve për shëndetin e tyre;

KOMPENSIMI NË MVP

Kompania nuk është e obliguar që të mbulojë ndonjë shpenzim financiar për nxënësin gjatë kryerjes së MVP-s apo praktikës profesionale. Megjithatë do të ishte shumë mirëseardhur për nxënësin që do të ndikonte në rritjen e motivimit nëse kompania është në gjendje ti ndihmojë nxënësit në mbulimin e shpenzimeve të transportit dhe shujtës ditore.

Në çdo rast kompanitë dhe shkollat duhet të arrijnë një marrëveshje për këtë çështje para fillimit të praktikës profesionale dhe të gjitha kushtet duhet të paraqiten në kontratë apo marrëveshje e cila është arritur midis shkollës dhe kompanisë.

Ngjashëm duhet të veprohet edhe nëse nxënësi kërkon ndonjë rrobë mbrojtëse special apo uniformë, duhet të arrihet marrëveshje me shkollën për shpenzimet e ofrimit të tyre para se të fillojë praktika profesionale.

SIGURIMI AKSIDENTAL NË MVP

Kompania nuk është e obliguar që të mbuloj sigurimin për lëndime apo dëme të pasurisë të shkaktuara nga nxënësit e praktikës profesionale. Nxënësit të cilët kryejnë MVP-n apo Praktikën Profesionale duhet të jenë të pajisur me sigurimin aksidental.

Në bazë të PROJEKT UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. __/2019 PËR SISTEMIN DUAL – TË MËSUARIT NË VENDIN E PUNËS NË IAAP :

NENI 6. Pika 2.

1. IAAP bën sigurimin aksidental për nxënësin gjatë realizimit të MVP-së.

Ndërsa, NENI 5. Pika 12

12. Punëdhënësi verifikon dëshminë që nxënësi ka sigurimin aksidental për kohën që kalon në ndërmarrje.

Gjithsesi, kjo çështje duhet të rregullohet në të ardhmen edhe sigurimi aksidental duhet të mbulohet nga qeverisja lokale apo qendrore.

Në kuadër të projektit ProSkills, projekti ka mbuluar shpenzimet e sigurimit aksidental, dhe të gjithë nxënësit që kanë marr pjesë në MVP kanë qenë me sigurim aksidental.

<https://konsultimet.rks-gov.net/viewConsult.php?ConsultationID=40773>



Siguria e nxënësve në vendin e punës

Është me rëndësi të veçantë që nxënësit të informohen në lidhje me çështjet e shëndetit dhe sigurisë në kompani.

RASTET E SUKSESIT PËR PROFILET:

Projekti ProSkills i cili zbatohet nga ITED L.L.C. (Institute for Training and Economic Development), dhe përkrahet nga Solidar Suisse vepron në Kosovë që nga viti 2017.

Që nga 2017, deri më tani projekti ka realizuar MVP apo Praktikën Profesionale për më shumë se 200 nxënës të shkollave të mesme profesionale në Pejë, përkatësisht shkollën e mesme teknike profesionale “Shaban Spahija” dhe shkollën e mesme ekonomike profesionale “Ali Hadri”.

Gjithashtu, për realizimin e MVP, ProSkills ka bashkëpunuar me më shumë se 40 biznese nga komuna e Pejës. Aktiviteti i projektit ProSkills, zhvillohet në harmoni të plotë me Këshillin për APP në Pejë, këshillë ky i krijuar nga iniciativa e projektit ProSkills në vitin 2017. Në këtë Këshillë marrin pjesë institucionet lokale qeverisëse, DKA, shkollat, bizneset, profesorët dhe nxënësit.

Më poshtë në këtë doracak do të paraqitet në hapa udhëzimet nga praktikat më të mira për këto profesione, e që do të shërbejnë si shembull dhe të përdoret edhe nga shkollat tjera profesionale në rajonin e Pejës, apo edhe në tërë vendin.

Organizimi i MVP ose Praktikës Profesionale në kompani

01. Drejtimet:
02. Përpunim Metali,
03. Përpunim Druri
04. Automekanik
05. TIK
06. CNC
07. Turizëm Dhe Hotelieri

Për të gjitha këto profesione është përdorur metodologjia e njëjtë apo e ngjashme e të cilën do e paraqesin dhe shtjellojmë më poshtë:

HAPI I. – KRIJIMI I KËSHILLIT PËR AAP NË PEJË

Për themelimin e këshillit për APP, nevojitet një kohë e caktuar afërisht rreth 6 muaj përgatitje, vizita, takime dhe dakordime me të gjithë hisedarët e komunës përkatëse.

Themelimi i këshillit për AAP bëhet në dakordim të plotë me institucionet lokale qeverisëse, përkatësisht DKA. Pas marrjes së pëlqimit nga DKA, vazhdohet me takimet tjera të listuara dhe shtjelluara më poshtë.

Këshilli ka për qëllim promovimin dhe bashkëpunimin ndërmjet partnerëve në nivel lokal me qëllim që arsimi dhe aftësimi profesional të bazohet në nevojat dhe kërkesat që vijnë nga tregu.

Këshilli do të veprojë si një trupë këshilluese për;

- ★ Komunën dhe nivelin qendror,
- ★ Shkollat Profesionale,
- ★ Qendrat e Aftësimit Profesional,
- ★ Departamentin e AAP-së në MASHT, dhe
- ★ Palëve/hisedarëve tjerë për çështje që lidhen me nevojat për trajnime profesionale në nivel komunal.

HAPI II. – TAKIMI ME SHKOLLAT PROFESIONALE

Takimi me drejtorët e shkollave duhet të përgatitetë paraprakisht dhe të shërbej si takim informues me qëllimin e aktivitetit.

HAPI III. – TAKIMI ME BIZNESE

Takimet me biznese duhet të organizohet paraprakisht dhe të identifikohen bizneset që janë të gatshme dhe bashkëpunuese në këtë drejtim. Për identifikimin e një biznesi për të zhvilluar MVP duhet të plotësohen kushtet e lartcekura në këtë doracak.

HAPI IV. – ORGANIZIMI I TAKIMIT PËR THEMELIMIN E KËSHILLIT PËR APP

1. Përpilimi i agjendës
2. Ftesa për takim – informimi i saktë
3. Prezantimi i projekt idesë së Këshillit
4. Prezantimi i rregullores së Këshillit – me këtë rregullore rregullohet menaxhimi, organizimi dhe funksionimi i Këshillit
5. Përzgjedhja e kryesisë së Këshillit (kryetar, nënkryetar dhe sekretar)
6. Caktimi i detyrave dhe përgjegjësi për secilin anëtar
7. Mbajtja e 4 takimeve vjetore më Këshillin
8. Mbajtja e takimeve mujore të rregullta me kryesin e Këshillit

HAPI V. – ORGANIZIMI I MVP

1. Takimi me drejtor dhe mësimdhënës të shkollave
2. Nënshkrimi i Marrëveshjeve të Bashkëpunimit (MtB) – Shkollë – Biznes
3. Identifikimi i nxënësve dhe mësimdhënësve
4. Vizita nëpër biznese
 - a. Sigurimi për një ambient të sigurt të nxënësve
 - b. Caktimi i mentorit nga bizneset
5. Caktimi dhe fillimi i MVP
6. Monitorimi i MVP
7. Vlerësimi i MVP – mësimdhënës në bashkëpunim me mentorin e caktuar nga kompania
8. Vizita të vazhdueshme nga profesorët në MVP,
9. Vizita të vazhdueshme nga profesorët nga stafi i projektit në MVP



Praktika Profesionale në punëtoritë në shkollë

Për realizimin e MVP në profesionin e Teknologjisë Ushqimore, janë ndjekur dhe duhet të ndiqen të gjithë hapat paraprakë të lartë cekur.

Organizimi i MVP ose Praktikës Profesionale në punëtoritë në shkollë

DREJTIMI:

1. TEKNOLOGJI USHQIMORE

Për realizimin e MVP në profesionin e Teknologjisë Ushqimore, janë ndjekur dhe duhet të ndiqen të gjithë hapat paraprakë të lartë cekur. Ndryshimi i vetëm e që mund të shërbej edhe si aktivitet për mbajtjen e MVP në kushte tjera pune e jo në ambientet e një biznesi është paraqitur më poshtë.

HAPI V. – ORGANIZIMI I MVP NË PUNËTORITË SHKOLLORE

Në mungesë të gjetjes së bizneseve serioze dhe bashkëpunuese për realizimin e MVP, projekti ProSkills ka pilotuar në këtë rast me mbajtjen e MVP në ambientet e shkollës, përkatësisht në punëtorinë e shkollës për Teknologjinë Ushqimore.

Për organizimin dhe mbajtjen e MVP në kushte dhe ambiente shkollore nevojitet:

01. Punëtorja/Laboratori e pajisur me të gjitha mjetet e punës
02. Mësimdhënës profesionist me njohuri praktike për profesionin e caktuar
03. Dedikimi i drejtorit të shkollës dhe mësimdhënësve
04. Identifikimi i nxënësve dhe mësimdhënësve
05. Organizimi i vizitave ditore nëpër biznese
06. Caktimi dhe fillimi i MVP
07. Monitorimi i MVP
08. Vlerësimi i MVP
09. Identifikimi i një biznesi për të mbajtur orë praktike në punëtori/laboratore shkollore
10. Vizita të vazhdueshme nga profesorët nga stafi i projektit në MVP

Analiza Pro/Cons

Pro	Cons
1. Në këto kushte numri i nxënësve që marrin pjesë në MVP është më i madh – pra përfshihen të gjithë nxënësit e drejtimit	1. Mungesa e mundësisë për të pasur kontakt direkt: • me klientë, • kolegë dhe • njoftimi me ambient të vërtet pune 2. Mungesa e vlerësimit nga biznesi

Lista e dokumenteve dhe mjeteve të përdorura për MVP të përdorura nga ProSkills:

- ★ Marrëveshja e Bashkëpunimit (MeB): Shkollë – Kompani
- ★ Objektivat mësimore në MVP/Praktikë Profesionale
- ★ Lista e pjesëmarrjes në MVP/Praktikë Profesionale – NXËNËSIT
- ★ Vlerësimi i MVP/Praktikës Profesionale nga nxënësit – NXËNËSIT
- ★ Vlerësimi i nxënësve (mësimdhënësit dhe biznesi)
- ★ Objektivat mësimore në MVP/Praktikë Profesionale – MËSIMDHËNËSIT
- ★ Lista e pjesëmarrjes në MVP/Praktikë Profesionale – MËSIMDHËNËSIT
- ★ Vlerësimi i MVP/Praktikës Profesionale – MËSIMDHËNËSIT
- ★ Raportimi mbi rishikimin e plan programeve shkollore
- ★ Mjeti për Studimi për përcjelljen e nxënësve (gjumrëshmëri)



Mandatuar nga:
Solidar Suisse Kosovo

Përgatitur nga:
ITED L.L.C – Institute for Training
and Economic Development

Përgjegjësia:

Pikëpamjet e paraqitura në këtë doracak nuk përfaqësojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e palës mandatuese.

Botuar nga:

Copyright © 2020 nga Solidar Suisse dhe ITED L.L.C. Të gjitha të drejtat e rezervuara. Asnjë pjesë e këtij publikimi nuk mund të riprodhohet, të ruhet në ndonjë sistem të ruajtjes, ose të transmetohet në çfarëdo forme apo me çfarëdo lloj mjeti, elektronik, mekanik, fotokopjues, regjistruar ose ndryshe, pa lejen paraprake me shkrim të botuesit.

* Për qasje në këto dokumente, Ju mund të drejtoheni pranë Qendrës së Karrierës në Pejë, apo ITED dhe SOLIDAR.

www.solidar-suisse-kos.org

www.ited-ks.com

www.shkollashabanspahija.org

Shkolla e mesme ekonomike Ali Hadri – Pejë

Format që janë përdorur nga projekti ProSkills:

- 1. Marrëveshja e bashkëpunimit – shkollë – kompani**
- 2. Lista e kompetencave / objektivave mësimore - nxënës**
- 3. Lista e pjesëmarrësve - nxënës**
- 4. Vlerësimi nga nxënësit - mësimi në vend pune (MVP)**
- 5. Vlerësimi i nxënësve nga kompania**
- 6. Vlerësimi i nxënësve nga shkolla**
- 7. Lista e kompetencave / objektivave mësimore - trajnim në kompani - profesor**
- 8. Lista e pjesëmarrësve - profesor**
- 9. Vlerësimi nga mësimdhënësit - trajnim në kompani**
- 10. Rishikimi i plan programit mësimor – plotësimi ndryshimi i kurrikulës (30%)**
- 11. Studimi i përcjellës së nxënësve (gjurmëshmëria) - tracing study**

Vërejtje: këto forma janë shembuj dhe mund të përdoren dhe adaptohen sipas nevojës:

MARRËVESHJE BASHKËPUNIMI

(Nënshkruhet nga shkolla dhe biznesi)

E lidhur në mes:

Ndërmarrjes / Biznesit _____ dhe

Shkollës _____ për

kryerjen e praktikës profesionale apo Mësimin në Vend Pune (MVP) për _____ nxënës të shkollës së mesme.

Punë Praktike : _____ **MVP:** _____ **Aftësimi ne Kompani:** _____ **Punësim:** _____

Programi i Shkollës profesionale parasheh qe shkolla të sigurojë vende për aftësim praktik të nxënësve në bashkëpunim të ngushtë me biznesin vendor dhe ndërkombëtar.

Kjo marrëveshje ka për synim ngritjen e urave të bashkëpunimit me bizneset, aftësim cilësor efikas dhe eficient të kuadrit të nevojshëm për tregun e punës si dhe promovimin e të mësuarit gjatë tërë jetës.

Detyrimet dhe detyrat që dalin nga marrëveshja e bashkëpunimit në mes të Shkollës profesionale dhe biznesit:

OBLIGIMET:

1. Shkolla profesionale:

- Harton plane, në të cilat shihet qartë numri i nxënësve të pranuar në programin e arsimit dhe aftësimin Professional. Ky plan duhet të parasheh në detaje numrin e nxënësve, që i ofron biznesit për aftësim praktikë.
- Harton plane koordinuese dhe rregulla në të cilat bazohet menaxhimi i punës praktike si dhe vlerësimin të performancave të arritura gjatë kohës së punës praktike.
- Në bashkëpunim me biznesin merr përsipër monitorimin e praktikanteve gjatë kohës së aftësimin praktikë.
- Shkolla profesionale është përgjegjëse për nxënësit dhe sjelljen e tyre gjatë fazës së aftësimin praktike në ndërmarrje.
- Shkolla profesionale ofron praktikant kreative dhe inovativ të cilët kanë arritur sukses të merituar gjatë mësim-nxënies në klasë dhe laboratorë.

- Shkolla profesionale kujdeset që nxënësit të jenë të pajisur me ditarin e punës, bën përgatitjen e nxënësve për mbajtjen e shënimeve të rregullta gjatë kryerjes së praktikës në ndërmarrje/MVP.
- Shkolla profesionale ofron vende kreative për aftësim të praktikantëve si dhe siguron pjesëmarrjen në vlerësimin përfundimtar të tyre.
- Shkolla profesionale mirëpret shpërblimet dhe subvencionimet tjera për punën që ushtrojnë praktikantët në ndërmarrje.

2. Biznesi:

- Harton plane në të cilat shihet qartë numri i vendeve për aftësim praktik. Ky plan duhet të parasheh në detaje numrin e nxënësve që mund të pranojnë në aftësim praktik në ndërmarrje.
- Harton plane koordinuese dhe rregulla në të cilat bazohet menaxhimi i aftësimit praktike si dhe vlerësimit të performancave të arritura gjatë kohës së punës praktike.
- Në bashkëpunim me shkollën profesionale merr përsipër monitorimin e praktikantëve gjatë kohës së aftësimit praktik.
- Biznesi në bashkëpunim me shkollën profesionale është përgjegjës për nxënësit dhe sjelljen e tyre gjatë fazës së punës praktike në ndërmarrje.
- Biznesi ofron vende kreative dhe të sigurta të punës për praktikant si dhe siguron pjesëmarrjen në vlerësimin përfundimtar të tyre.
- Biznesi kujdeset që praktikantët të pajisen me mjete e punës, të kenë sigurinë në punë, të ofroj vende praktike të parapara në plan program të arsimit dhe aftësimit profesional të shkollës profesionale.

Ndërmarrja –Biznesi:

Menaxheri: _____

Pejë, më datë: _____

V.V.

Shkolla Profesionale:

Drejtori: _____

Përgjegjësi për marrëdhënie me Biznesin

V.V.

LISTA E KOMPETENCAVE / OBJEKTIVAVE MËSIMORE

Mësim në Vend Pune (MVP)

Për: NXËNËS

Drejtimi:	AUTOMEKANIK
Mësimdhënësi:	

Dita	Kompetenca/Aktiviteti	Orë mësimore
1.	Matje, kontrolli dhe shënimi	12orë
2.	Punimet automekanike	120orë
3.	Diagnostifikimi me kompjuter	60orë
4.	Ndërrimi i vajit të motorit	24orë
5.	"KËTO MËSIPËR JANË SHWMBUJ" 	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

ProSkills - 2020

LISTA E PJESËMARRËSVE - NXËNËS
2020/2021

Drejtimi: AUTOMEKANIK

Kompania: _____

Periudha e trajnimit: 01.11.2020 – 31.05.2021 (____ ditë pune)

Orari në MVP 08:00 – 12:00 (4 orë)

DATA: ____ / ____ / ____ – (të plotësohet për çdo ditë të trajnimit në kompani)

#	Emri	Mbiemri	Telefoni	Emaili	Nënshkrimi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

ProSkills - 2020

Vërejtje:

Me vënien e nënshkrimit unë pranoj se kam marr pjesë në Mësim në Vend
Pune/Praktikë Profesionale në kompani si dhe kam përfituar trajnimin nga kompania
si dhe transportin dhe ushqimin/shujtën ditore.

VLERËSIMI NGA NXËNËSIT
Mësimi në Vend Pune (MVP) / Praktikës Profesionale (PP) në kompani
2020/2021

Drejtimi:	AUTOMEKANIK
Mësimdhënësi:	
Mentori:	
Emri i kompanisë:	
Koha e mbajtës së MVP apo PP	

Ju lutem vlerësoni (nga 1-më e dobëta deri në 5 më e mira)

Vlerësoni njohuritë e juaja para MVP apo PP:	1	2	3	4	5	
Arritja e njohurive pas MVP apo PP:	1	2	3	4	5	
Kushtet e sigurisë në kompani:	1	2	3	4	5	
Si jeni trajtuar nga kompania	1	2	3	4	5	
Ofrimi i trajnimit/MVP-së së duhur:	1	2	3	4	5	
A keni pas mundësi të bëni praktik apo vetëm të vrojtoni/shikoni	1	2	3	4	5	
A keni fituar aftësitë e nevojshme për pozicionin në të cilin jeni trajnuar / ndjekur praktikën	1	2	3	4	5	
Vlerësim i mentorit/drejtorit/menaxherit të kompanisë	1	2	3	4	5	
Vlerësim i përgjithshëm	1	2	3	4	5	
Ju lutem jepni komentet e juaja se si MVP apo PP mund të përmirësohet:						

Drejtimi: AUTOMEKANIK

Kompania: _____

Periudha e trajnimit: 01.11.2020 – 31.05.2021 (____ ditë pune)

Orari në MVP: 08:00 – 12:00 (4 orë)

[illegible]

VLERËSIMI I NXËNËSVE NGA SHKOLLA

SHKOLLA: _____, PEJË

Drejtimi: _____

Profili: _____

USHTRIMI NR. 1

Lënda: PRAKTIKE PROFESIONALE

Klasa – XII

Ushtrimet nr.1

Mësimdhënësi:

Nxënësi:

Datë: _____

KRITERI I VLERËSIMIT

Kandidati:

Emër dhe mbiemër:

Vlerësimi		Shkëlqyeshëm	Sh. Mirë	Mirë	Mjaft.	Pa mjaftueshëm
		5	4	3	2	1
	RM. 1: Nxënësi plotëson dokumentacionin në recepcion	5				
1.	Respektojë orarin e punës në recepcion;	5				
2.	Zbatojë përgjegjësitë individuale në recepsion sipas orarit;	5				
3.	Përgatisë dokumentacionin në recepcion sipas rregullave të caktuara;	5				
4.	Plotësojë librin e klientëve sipas rregullit;	5				
5.	Plotësojë librin e zgjimit sipas rregullit;	5				
	RM. 2 Nxënësi punon në recepcionin e hotelit					
1.	Interpretojë planin e punës në recepcion;	5				
2.	Planifikojë detyrat në recepcion sipas rregullit;	5				
3.	Kryejë si duhet detyrat e telefonistit;	5				
4.	Kryejë si duhet detyrat e këmbyesit të devizave;	5				
5.	Kryejë si duhet detyrat e evidentuesit;	5				
6.	Kryejë si duhet detyrat e zhurnalistit;	5				
7.	Zbatojë rregullat e higjienës personale dhe të vendit të punës;	5				
	RM. 3 Nxënësi punon në hollin e hotelit					
1.	Planifikojë detyrat e portierit në hyrje të hotelit sipas rregullit;	5				
2.	Presë dhe përshëndesë klientët sipas rregullit në hyrjen e hotelit;	5				
3.	Hapë portën kryesore të hotelit sipas rregullit;	5				
4.	Ndihmojë klientin për bartjen e bagazhit sipas rregullit;	5				
5.	Zbatojë rregullat e komunikimit me klientin;	5				
	Nota mesatare	5.00				
	Nota përfundimtare	5				

Vlerësimi përfundimtar: Nxënësi vlerësohet me notën _____ në fund të periudhës së parë

Vlerësuesi/professori:

Kandidati/nxënësi:

Datë: _____

LISTA E KOMPETENCAVE / OBJEKTIVAVE MËSIMORE
Trajnim në Kompani

Për: MËSIMDHËNËS

Drejtimi:	AUTOMEKANIK
Mësimdhënësi:	

Dita	Kompetenca/Aktiviteti	Orë mësimore
1.	Njohja me makineri dhe teknologji të reja	12orë
2.	Përdorimi i makinerive dhe teknologjive të reja	120orë
3.	Krahasimet e objektivave mësimore – shkollë – praktikë	60orë
4.	"KËTO MËSIPËR JANË SHWMBUJ" 	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

ProSkills - 2020

LISTA E PJESËMARRËSVE - PROFESOR

Drejtimi: AUTOMEKANIK

Kompania: _____

Periudha e trajnimit: 01.11.2020 – 31.05.2021 (____ ditë pune)

Orari i trajnimit në kompani 08:00 – 12:00 (4 orë)

#	Data	Emri	Mbiemri	Emaili	Telefoni	Nënshkrimi
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

ProSkills - 2020

VLERËSIMI NGA MËSIMDHËNËSIT
Trajnim në Kompani
2020/2021

Drejtimi:	AUTOMEKANIK
Mësimdhënësi:	
Mentori:	
Emri i kompanisë:	
Koha e mbajtës së Trajnimit në Kompani	

Ju lutem vlerësoni (nga 1-më e dobëta deri në 5 më e mira)

Vlerësoni njohuritë e juaja para trajnimit:	1	2	3	4	5	
Arritja e njohurive pas trajnimit:	1	2	3	4	5	
Kushtet e sigurisë në kompani:	1	2	3	4	5	
Si jeni trajtuar nga kompania	1	2	3	4	5	
Ofrimi i trajnimit të duhur:	1	2	3	4	5	
A keni pas mundësi të bëni praktik apo vetëm të vrojtoni/shikoni	1	2	3	4	5	
A keni fituar aftësitë e nevojshme për makineritë e reja	1	2	3	4	5	
Vlerësim i mentorit/drejtorit/menaxherit të kompanisë	1	2	3	4	5	
Vlerësim i përgjithshëm	1	2	3	4	5	
Ju lutem jepni komentet e juaja se si trajnimi mund të përmirësohet:						

Drejtimi: Teknologji Informatike dhe Kompjuterike (TIK)

Kompania: _____

INFORMATATË PËRGJITHSHME

1. Lëndët mësimore në profilin e TIK:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.
19.	20.	21.

2. Cilat janë objektivat/rezultatet mësimore të lendeve të mësipërme?

A. _____

B. _____

C. _____

3. Kompetencat që nxënësit arrijnë pas përfundimit të shkollës

A. _____

B. _____

C. _____

4. Titulli i fituar i nxënësit: _____

5. Titull i kërkuar nga tregu i punës: _____

6. Sa është i lidhur plan programi mësimor me tregun e punës: _____%

7. Si është bashkëpunimi në mes të shkollës dhe sektorit privat:

8. Si mund të përmirësohet ky bashkëpunim:

9. Teknologjitë dhe mjetet punës të përdorura në Shkollë:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.

10. Teknologjitë dhe mjetet punës të përdorura në Kompani:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.

REKOMANDIMET:

1. Lëndët mësimore që duhet të largohen e që nuk janë në përputhje me tregun e punës:
(nëse ka, ju lutem listo më poshtë), nëse nuk ka shkruaj (NUK KA) _____

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.
19.	20.	21.
22.	23.	24.

2. Lëndë apo tema të rëndësishme që mungojnë dhe duhet të shtohen:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.

3. Teknologjitë e nevojshme për të realizuar lëndët e rekomanduara:

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.

4. Si mendoni të shtoni temat e nevojshme në plan program?

5. Kur mendohet se këto tema/lëndë do të shtohen në plan program?

6. A nevojitet ndonjë përkrahje për rishikimin e plan programit/kurrikulës? Nëse po, ju lutem shënoni çfarë përkrahje nevojitet dhe nga kush?

7. Ju lutem jepni një vlerësim të shkurtër mbi trajnimin në kompani që profesorët e kanë ndjekur në kompani:

8. A është e nevojshme që edhe profesorët e tjerë të lëndës të ndjekin trajnime në kompani?

9. Çfarë trajnime kanë nevojë të ndjekin profesorët? Ju lutem listoi trajnime apo shkëmbime përvojash që për profesorët janë të nevojshme.

10. Rekomandime të përgjithshme:

Përfaqësuesi i kompanisë

Profesorët:

xxxxxx xxxxxx: _____

xxxxxx xxxxxx: _____

Tracying study - Gjurmshmeria - 2019-2020 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

BL22

	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG
24																									
25				TË PLOTËSOHET - 6 MUAJ - PAS PËRFUNDIMIT TË SHKOLLËS																					
26	Çfarë mendoni se duhet të bëjë dhe përmirësojë ose zhvillojë shkolla për t'i ndihmuar studentët të zhvillojnë aftësi për punësim?	Komente	I Punësuar			I PA Punë			Regjistruar në Zyrën e Punësimit			Jeton jashtë vendit			Koment e	A ka ndjekur MVP					Emri i Donatorit / Shkollës				
27			Në Profesio n	Jashtë profesio nit	Komuna	PO	JO	Me çka merret	PO	JO	Të informohen për mundësitë e regjistrimit	PO	JO	Shteti		2017	2018	2019	2020	2021					
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41																									
42																									
43																									
44																									
45																									
46																									
47																									
48																									

Databaza e Nxenesve - GJURMESHM

FALENDERIME

Projekti ProSkills që zbatohet nga ITED L.LC. si dhe përkrahet financiarisht nga SOLIDAR SUISSE, falënderon të gjithë bashkëpunëtorët për kontributin e dhanë në këtë projekt duke përfshirë:

1. Shkollën e Mesme Teknike Profesionale “Shaban Spahija”, Pejë, që nga udhëheqësia e shkollës në krye me Drejtorin, Koordinatorin e Cilësisë, Sekretaren, mësimdhënësit si dhe falënderim të veçantë për nxënësit e kësaj shkolle.
2. Shkollën e Mesme Ekonomike Profesionale “Ali Hadri”, Pejë, që nga udhëheqësia e shkollës në krye me Drejtorin, Koordinatorin e Cilësisë, Sekretaren, mësimdhënësit si dhe falënderim të veçantë për nxënësit e kësaj shkolle.
3. Drejtorinë Komunale për Arsim (DKA), në krye me drejtorin dhe gjithë stafin e kësaj drejtorie
4. Drejtorinë Komunale për Zhvillim Ekonomik (DZHE), në krye me drejtoreshën dhe gjithë stafin e kësaj drejtorie
5. Të gjitha KOMPANITË partnere në rajonin Pejës që kanë hapur dyert për të pranuar nxënësit për të realizuar MVP.
6. Zyrtarët e Qendrës së Karrierës
7. Të gjithë anëtarët e Këshillit për Arsim dhe Aftësim Profesional në Pejë.

www.solidar-suisse-kos.org

www.ited-ks.com

www.shkollashabanspahija.org

Shkolla e mesme ekonomike Ali Hadri – Pejë

