Në bazë të nenit 41 paragrafit (12) të Ligjit për Arsimin e Mesëm („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 dhe 64/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 229/20, 78/25, 132/25 dhe 250/25), ministrja e Arsimit dhe Shkencës solli

RREGULLORE PËR MËNYRËN E REALIZIMIT TË ARSIMIT TË MESËM PËR NXËNËSIT ME KORRESPODENCË

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohet mënyra e realizimit të arsimit të mesëm për nxënësit me korrespodencë.

Neni 2

Nxënësit me korrespodencë mund të fitojnë arsim të mesëm për nivelet përkatëse të kualifikimeve, në përputhje me Kornizën Maqedonase të Kualifikimeve (KMK), varësisht llojit të arsimit të mesëm.

Neni 3

(1) Drejtori emëron një ose ekip prej disa personave përgjegjës nga radhët e mësimdhënësve dhe/ose bashkëpunëtorëve profesionalë, të ngarkuar me komunikim të rregullt me nxënësit me korrespodencë, ndjekjen e përparimit të tyre dhe sigurimin e mbështetjes administrative dhe mësimore.

(2) Në kuadër të arsimit të mesëm gjimnaz ose arsimit artistik, personi përgjegjës për nxënësit me korrespodencë në bashkëpunim me mësimdhënësit dhe/ose bashkëpunëtorët profesionalë më së voni shtatë ditë nga dita e paraqitjes së nxënësit me korrepodencë përcakton ndryshimin në lëndët mësimore të cilat nxënësi duhet ti nënshtrohet.

(3) Në arsimin profesional, personi përgjegjës për nxënësit me korrespeodencë, në bashkëpunim me stafin profesional, më së voni shtatë ditë nga dita e paraqitjes së nxënësit me korrespodencë, përcakton ndryshimin në lëndët mësimore dhe njësitë tematike/modulare që nxënësi duhet të kalojë për të fituar kualifikimin/drejtimin arsimor përkatës.

Neni 4

Për çdo nxënës me korrespodencë, drejtori i shkollës sjell aktvendim në të cilin shenohet:

- lëndët mësimore dhe përmbajtjet e njohura nga arsimi i mesëm i mëparshëm; dhe
- lëndët mësimore shtesë që duhet të jepen gjatë procesit arsimor.

Neni 5

(1) Nxënësit me korrespodencë në shkollat në të cilat realizohet arsimi profesional janë të detyruar të zhvillojnë mësim praktik**,** përkatësisht arsim praktik (praktikë feriale dhe mësim përmes punës tek punëdhënësi), në përputhje me programin mësimor për sektorin dhe kualifikimin përkatës**.**

(2) Ushtrimet, mësimdhënia praktike dhe arsimi praktik, duke përfshirë praktikën feriale dhe mësimin përmes punës tek punëdhënësi, realizohen konform fondit mësimor të parashikuar në planin mësimor.

(3) Nxënësi me korrespodencë, vetë ose me mbështetjen e koordinatorit për mësimdhënie praktike, mund të ofrojë subjekt afarist (punëdhënës) ku realizon mësimdhënie praktike/mësim përmes punës dhe praktikës feriale.

(4) Nga ana e nxënësit, shkollës i dorëzohet vërtetim për praktikën verore të realizuar tek punëdhënësi, sipas paragrafit (3) të këtij neni.

(5) Nxënësit që kryejnë kualifikim ose rikualifikim dhe posedojnë përvojë të përshtatshme pune në sektorin, përkatësisht në kualifikimin përkatës, lirohen nga detyrimi për realizimin e ushtrimeve, mësimit praktik dhe arsimit praktik, me kusht që të paraqesin vërtetim për përvojën e fituar të punës në sektorin dhe kualifikimin përkatës, të lëshuar nga punëdhënësi.

(6) Nxënësit të cilët kanë qenë pjesë e programeve arsimore ndërkombëtare (p.sh. Erasmus, etj.) dhe kanë përfunduar me sukses arsimin praktik, u njihen orët e realizuara si pjesë e mësimdhënies praktike/arsimit praktik, nëse përmbajtja është në përputhje me kualifikimin.

Neni 6

(1) Nga ana e shkollës së mesme sigurohet mbështetje e përshtatshme pedagogjike, informative dhe logjistike për nxënësit me korrespodencë gjatë procesit të fitimit të arsimit të mesëm.

(2) Mbështetja nga paragrafi (1) i këtij neni përfshin format në vazhdim:

- këshillim gjatë zgjedhjes së programit mësimor dhe të provimeve;
- planifikim individual i termineve për konsultime dhe provime;
- sigurimi i materialeve mësimore dhe udhëzimeve;
- mundësi për konsultime online, aty ku është teknikisht e mundur;
- komunikim i vazhdueshëm me mësimdhënës dhe/ose bashkëpunëtorë profesionalë, ndërsa në fushën profesionale dhe me koordinatorin e arsimit praktik dhe mentorët.

(3) Për nxënësit me korrespodencë që vazhdojnë arsimimin e tyre në programe me kohëzgjatje dy, tre ose katërvjeçare arsim profesional, shkolla ofron mësimdhënie përgatitore ose konsultative, duke respektuar nevojat dhe kushtet individuale për përparimin e nxënësit.

(4) Për nxënësit me korrespodencë, shkolla organizon mësim përgatitor me numër të dakorduar të orëve, vetëm nëse ka grup prej të paktën pesë nxënës me korrespodencë. Mësimi përgatitor zbatohet konform planit për realizimin e mësimit përgatitor, i cili përgatitet nga shkolla në përputhje me nxënësit me korrespodencë.

(5) Shkolla organizon formë pune konsultative-instruktive ose me korrespondencë-konsultative për nxënësit me korrespodencë që fitojnë kualifikime përmes rikualifikimit, kualifikimit shtesë ose kompletimit të arsimit të mesëm.

(6) Për nxënësit të cilët kanë shprehur interes, shkolla organizon mësimdhënie instruktive -konsultative për përgatitjen e lëndëve e provimeve në fund të arsimit të mesëm, si dhe për përgatitjen dhe prezantimin e detyrës së projektuese.

(7) Për nxënësit me vështirësi, shkolla, siguron mbështetje të përshtatshme në përputhje me planin individual arsimor ose programin e modifikuar, si dhe konsultime të rregullta me ekipin inkluziv të shkollës dhe ekipin inkluziv të nxënësit.

Neni 7

(1) Provimet për nxënësit me korrespodencë organizohen dhe realizohen së paku gjashtë herë gjatë vitit mësimor, në afatet e mëposhtme: tetor, dhjetor, shkurt, prill, qershor dhe gusht, por jo më shumë se dhjetë afate provimesh.

(2) Orari i provimeve për të gjithë vitin shkollor përgatitet nga personi përgjegjës i caktuar ose ekipi për punën me nxënësit me korrespodencë dhe i njejti publikohet në tabelën e njoftimeve të shkollës, jo më vonë se 15 shtatori i vitit shkollor aktual.

Neni 8

(1) Nxënësi me korrespodencë mund të paraqes më së shumti tre provime në një afat provimit.

(2) Gjatë një dite, nxënësi mund t'i nënshtrohet vetëm një provimi.

(3) Provimet realizohen në hapsirat e shkollës. Për nxënësit e arsimit të mesëm profesional, disa nga provimet mund të realizohen edhe tek punëdhënësit.

(4) Nxënësit me korrespodencë parashtrojnë kërkesë për dhënien e provimeve brenda afatit të përcaktuar nga orari në nenin 7, paragrafi (2) i kësaj rregullore.

(5) provimet mund të përbehen prej:

- kontroll verbal i njohurive;
- kontroll me shkrim;
- punë praktike dhe/ose
- përgatitja e detyrave kërkimore ose projektuese, varësisht nga natyra dhe qëllimeve të lëndës mësimore.

(6) Në programet mësimore të dizajnuara modularisht, provimi mund të përfshijë pjesë me shkrim, të folur dhe praktike, në përputhje me specifikën e lëndës.

(7) Pjesët me shkrim, me gojë dhe praktike të provimit zhvillohen veçmas dhe vlerësohen në mënyrë të pavarur nga njëra-tjetra.

(8) Mësimi praktik/ushtrimet si pjesë përbërëse e modulit mund të zgjasin më gjatë, në varësi të kompleksitetit dhe natyrës së përmbajtjes.

(9) Kohëzgjatja e pjesës praktike të provimit përcaktohet nga komisioni i provimit.

(10) Nxënësi me korrespodencë nuk mund t'i nënshtrohet provime të viteve më të lart, derisa të ketë dhënë të gjitha lëndët nga viti i mëparshëm i arsimit.

Neni 9

(1) Drejtori i shkollës formon komisione provimi për lëndët.

(2) Komisioni i provimeve përbëhet nga tre anëtarë: një kryetar dhe dy anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të së njëjtës lëndë ose nga e njëjta lëndë e shkollës.

(3) Si përjashtim nga paragrafi (2) i këtij neni, nëse shkolla nuk mund të sigurojë numrin e nevojshëm të mësimdhënësve për të njëjtën lëndë, si anëtarë të komisionit të provimit emërohen mësimdhënës nga lëndë të përafërta mësimore.

(4) Për lëndët që përmbajnë pjesë teorike dhe praktike, formohet një komision provimi. Përbërja e komisionit për pjesën praktike mund të përfshihet edhe përfaqësues nga punëdhënësit.

(5) Komisioni i provimit punon vetëm në përbërje të plotë.

(6) Rezultati i provimit shpallet nga kryetari i komisionit menjëherë pas përcaktimit të notës, por jo më vonë se një ditë pas mbajtjes së provimit.

Neni 10

(1) Gjatë përcaktimit të notës merret parasysh shkalla e përvetësimit të përmbajtjes mësimore, si dhe suksesi i treguar në pjesët individuale të provimit (pjesa me shkrim, me gojë dhe pjesa praktike).

(2) Monitorimi dhe vlerësimi i mësimit praktik/mësimit përmes punës tek punëdhënësi për nxënësit me korrespodencë kryhet nga mësimdhënësitm e mësimit praktik/(UPR), në bashkëpunim me mentorin nga kompania.

(3) Nxënësi me korrespodencë që nuk është i kënaqur me notën e marrë ka të drejtë të parashtrojë kundërshtesë me shkrim deri te këshilli i mësimdhënësve në afat prej tre ditëve nga dita e shpalljes së rezultatit.

(4) Këshilli i mësimdhënësve, pas shqyrtimit të kundërshtesës, mund të:

- konfirmojë notën fillestare ose
- sjellë vendim për organizimin e kontrollit shtesë të njohurive, aftësive dhe kompetencave të nxënësit.

(5) Në rast të sjelljes së vendimit për kontrollim shtesë, drejtori formon komision të ri provimi.

(6) Notat nga provimet e kaluara me sukses evidentohen në librin kryesor të nxënësve.

Neni 11

(1) Shpenzimet e shkollimit për nxënësit me korrespodencë mbulohen nga vetë nxënësit, punëdhënësit e tyre ose persona juridikë dhe fizikë të interesuar të tjerë.

(2) Shuma e tarifës për regjistrim, dhënien e provimeve dhe aktivitete të tjera të planifikuara përcaktohet nga këshilli shkollor i shkollës së mesme, me një listë çmimesh të veçantë, varësisht nga lloji dhe niveli i arsimit.

(3) Nëse nxënësi me korrespodencë, për arsye të justifikuara (p.sh., sëmundje, fatkeqësi natyrore etj.), nuk i nënstrohet provimit të paraqitur, mjetet e paguara mbeten të disponueshme për periudhën e ardhshme të provimeve në të cilën do të paraqitet.

(4) Mjetet për regjistrim, dhënien e provimeve, trajnim praktik dhe nënshtimi i provimeve në fund të arsimit të mesëm dhe aktivitete të tjera të planifikuara paguhen ekskluzivisht në llogarinë e shkollës për aktivitete vetëfinancuese.

Neni 12

(1) Pas përfundimit të çdo viti të arsimit të mesëm, nxënësit me korrespodencë marrin dëftesë për vitin e përfunduar.

(2) Pas kalimit me sukses të provimit në fund të arsimit të mesëm, me korrespodencë, në varësi të llojit dhe nivelit të arsimit, fitojnë dokumentin përkatës zyrtar, po ashtu si edhe nxënësit e rregullt.

(3) Nxënësit me korrespodencë nuk vlerësohen me notë për sjellje.

(4) Për nxënësit me korrespodencë mbahet dosje e nxënësit dhe regjistrohen në librin kryesor në të njëjtën mënyrë si dhe nxënësit e rregullt.

Neni 13

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën pas miratimit të tij dhe do të fillojë të zbatohet nga viti mësimor 2026/2027.

Nr. 13-16414/1

29.12.2025

Shkup

Ministre e Arsimit dhe Shkencës,

проф. д-р Весна Јаневска, d.v.