Врз основа на член 19 став (6) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74,25), министерката за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НОРМАТИВ ЗА ОБРАЗОВНИОТ АСИСТЕНТ, ОПИСОТ НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ И РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат нормативот за образовниот асистент, описот на компетенциите и работните задачи.

Член 2

Образовната асистенција се обезбедува за ученици кои имаат препорака од Системот за проценка на лицата со попреченост.

Член 3

Образовната асистенција се спроведува од образовен асистент кој се стекнал со звање: специјален едукатор и рехабилитатор, педагог, психолог, социјален работник, социјален и рехабилитациски педагог, социолог, семејнолог, наставник по одделенска настава, односно лице кое ги исполнува условите за наставник во одделенска настава и наставник по предметна настава со завршено образование и со стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС (VIA ниво) или завршено најмалку високо образование со траење од четири години (најмалку VII/1 степен),

Доколку на јавниот оглас за вработување не се јави лице кое е со стекнато звање од ставот 1 на овој член, образовен асистент може да биде и лице кое се стекнало со најмалку 240 кредити според ЕКТС (VIA ниво) или завршено најмалку високо образование со траење од четири години (најмалку VII/1 степен).

Лицата избрани за образовни асистенти посетуваат задолжителна обука за образовни асистенти, согласно Програмата за обука за образовен асистент, утврдена од министерот на предлог на Бирото за развој на образованието, спроведена од страна на основно училиште со ресурсен центар.

Член 4

Работното време на образовниот асистент изнесува 40 часа неделно.

Образовен асистент не може да биде родител/старател или друг член на потесното семејство на ученикот на кого му се пружа поддршка.

Образовен асистент не може да биде лице против кое се води кривична постапка или е осуден за кривично дело.

Член 5

Образовниот асистент програмата за работа ја подготвува во соработка со стручен соработник-специјален едукатор и рехабилитатор определен од основното училиште со ресурсен центар.

Програмата за работа на образовниот асистент содржи: активности во воспитно-образовниот процес и активности за осамостојување на учениците и максимално остварување на нивните потенцијали, како во образовниот дел така и во делот на развој на социјалните и емоционалните вештини.

Образовниот асистент не е носител на наставниот процес, самостојно не изработува индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или модифицирана програма и ресурси за работа со ученикот и самостојно не дава информации за напредокот на учениците на лица кои не се вработени во училиштето или на лица вработени во училиштето кои не се поврзани со воспитно-образовниот процес на ученикот.

Образовниот асистент е член на инклузивниот тим за ученикот со попреченост и учествува во изготвувањето ИОП и модифицирана програма.

Член 6

Образовниот асистент дава поддршка на ученикот со попреченост во секојдневните наставни и воннаставни активности, односно, излети, екскурзии, настава во природа согласно годишната програма за работа на училиштето.

За воннаставните активности, односно, излети, екскурзии и наставата во природа, училишниот инклузивен тим ја обезбедува потребната поддршка со цел да се избегне дискриминација, но притоа земајќи ги предвид индивидуалните потреби и безбедноста на ученикот.

Образовниот асистент дава поддршка за извршување на задачи што бараат комуникација, социјална интеракција, сетилна и моторна активност, во движењето, при земање храна и пијалок, при стекнувањето и вршењето на хигиенските потреби на ученикот и други работни задачи во согласност со индивидуалните потреби на ученикот

Во услови на вонредни околности согласно Законот за основното образование, образовниот асистент дава поддршка преку далечинско учење.

Член 7

Во една паралелка може да има само еден образовен асистент.

Образовниот асистент обезбедува поддршка на еден до три ученика со попреченост во иста или различна паралелка, во зависност од индивидуалните потреби на учениците.

Образовниот асистент обезбедува поддршка и на наставникот и на целото одделение, во зависност од потребите.

Член 8

Компетенциите за образовен асистент опфаќаат основни знаења, способности и вештини групирани во следните четири подрачја:

1. Непосредна поддршка на учениците со попреченост;

2. Соработка со родителите/старателите;

3. Соработка со наставниците и

4. Соработка со стручните соработници од основното училиште и стручните соработници од основното училиште со ресурсен центар.

Член 9

Во подрачјето 1. Непосредна поддршка на учениците со попреченост се опфатени четири потподрачја:

1. Училишни активности и задачи.

2. Комуникација, социјална интеракција и вклученост;

3. Движење, употреба на помагала, ориентација во простор и

4. Грижа за себе.

Компетенциите на образовниот асистент во потподрачјето 1.1. Поддршка во училишните активности и задачи се однесуваат на основни познавања за наставните програми по кои работи ученикот, знаења и примена на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби, познавање на принципите за изработка на ИОП и модифицирана програма и знаење за важноста на ИОП и модифицирана програма за учениците со попреченост. Компетенциите се однесуваат и на познавање за користење на асистивна технологија и примена на посебни методи за користење на дидактички помагала кои ги употребуваат учениците по претходно помината обука спроведена од основното училиште со ресурсен центар.

Образовниот асистент во потподрачјето 1.1. Поддршка во училишните активности и задачи ги има следниве работни задачи:

- ги анализира, планира и организира работните задачи и активности за поддршка на учениците со попреченост согласно ИОП или модифицирана програма, го следи распоредот на часови и инструкциите од наставникот, како и инструкциите од стручниот соработник-специјален едукатор и рехабилитатор определен од основното училиште со ресурсен центар и инклузивниот тим за ученик од основното училиште.

- им помага на учениците при користење на дидактички помагала (Брајова азбука, тактилна и/или електронска-акустична опрема, алтернативни форми на комуникација и други специфични помагала и опрема), во соработка со стручно лице од соодветната област.

- за време на часовите им помага на учениците со попреченост во непосредната употреба на дидактичките средства;

- по потреба ги изнесува учениците надвор од училницата (при промена на училницата, носење до фискултурна сала, просторија за индивидуална работа и др.);

- го насочува вниманието на учениците на наставните активности и задачите поврзани со нив;

- ги поттикнува учениците на извршување на задачите и упатствата поврзани со наставата;

- доколку е потребно дополнително им ја чита задачата на учениците;

- дополнително им ја објаснува задачата на учениците според насоките од наставникот;

- им помага на учениците при пишувањето, како и при препишувањето од табла, доколку не стигнат да препишат;

- им помага на учениците при изведбените активности според насоките на наставникот;

- ја следи работата на учениците и ги насочува;

- им помага на учениците да се вклучат во работата на група ученици, доколку наставникот планирал таква активност и

- им помага на учениците да се вклучат во групна работа претходно планирана во соработка со наставникот

Компетенциите на образовниот асистент во потподрачјето 1.2. Комуникација, социјална интеракција и вклученост се однесуваат на познавање и примена на методи и техники за прифаќање и почитување на различности, толеранција и ненасилно однесување, познавање и примена на различни видови стратегии и приоди во комуникацијата со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба, примена на соодветни методи и техники за водење на групна работа, како и на разбирање на процесите на социјалниот и емоционалниот развој и нивната поврзаност со однесувањето на учениците.

Образовниот асистент во потподрачјето 1.2. Комуникација, социјална интеракција и вклученост ги има следниве работни задачи:

- ги поттикнува учениците со попреченост на соработка и интеракција со другите ученици, како во наставните, така и во воннаставните активности;

- ги поттикнува учениците на прифатливи форми на однесување, ги смирува учениците кога покажуваат вознемиреност, анксиозност и фрустрираност;

- ги поттикнува учениците на активно учество на часовите, како и на учество во активности за застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;

- ги упатува учениците на штетноста и последиците од неприфатливите форми на однесување;

- дополнително им ги појаснува на учениците правилата на однесување, работа и игра и

- учествува во развивање на врсничка поддршка и инклузивна училишна средина.

Компетенциите на образовниот асистент во потподрачјето 1.3. Помош при движење, употреба на помагала, ориентација во простор се однесуваат на познавања од развојот на психомоторните функции и на правила за безбедно движење во просторот.

Образовниот асистент во потподрачјето 1.3. Помош при движење, употреба на помагала, ориентација во простор ги има следниве работни задачи:

- им помага на учениците доколку имаат тешкотии со одењето - придржување, потпирање, водење;

- внимава на безбедноста на учениците кои имаат тешкотии со движењето во просторот и

- им помага на учениците кои се движат со количка, особено при наидување на препреки.

Компетенциите на образовниот асистент во потподрачјето 1.4. Помош при грижа за себе се однесуваат на познавање и примена на вештини за помош/поддршка при исхрана и одржување на лична хигиена.

Образовниот асистент во потподрачјето 1.4. Помош при грижа за себе ги има следниве работни задачи:

- им помага на учениците со попреченост при користење на прибор за јадење и пиење;

- се грижи за почитување на режимот или редоследот на исхрана и земањето на лекарства;

- им помага на учениците при извршување на физиолошките потреби (користењето на тоалет и друго);

- им помага на учениците при пресоблекување (облека и обувки за часот по физичко и здравствено образование и сл.) додека се во училиште, зависно од потребата на учениците и ситуацијата, по претходен договор со родителот/старателот.

Член 10

Компетенциите на образовниот асистент во подрачјето 2. Соработка со родители/старатели, се однесуваат на поседување вештини за соодветно пренесување на информациите за развојот и постигањата на ученикот.

Образовниот асистент во подрачјето 2. Соработка со родители/старатели ги има следниве работни задачи:

- соработката со родителите/старателите се спроведува секогаш по претходна консултација со наставникот,

- соработката со родителите/старателите е професионална, разменувајќи корисни информации за состојбите и промените кои ги согледале кај нивното дете и

- доверливо постапува со информациите кои ги добива од родителите/старателите, а кои се особено чувствителни и од доверлива природа.

Член 11

Компетенциите на образовниот асистент во подрачјето 3. Соработка со наставници се однесуваат на основни познавања за приспособување на наставата на карактеристиките на учениците, стратегии на учење и поучување, различните наставни методи, средства, ресурси техники, активности, како и на познавање на основните принципи на работење во тим, соработка, почитување, правила за давање и примање на повратна информација.

Образовниот асистент во подрачјето 3. Соработка со наставници ги има следниве работни задачи:

- професионално соработува со наставникот и од него ги добива и евидентира насоките за постапките, методите и активностите кои ќе ги примени за конкретен наставен час (сценарио за наставен час/дневен оперативен план);

- го почитува мислењето на наставникот и со него ги договара степенот и видот на помош и поддршка која треба да им ја овозможи на учениците со попреченост;

- добива и дава повратна информација на наставникот и врз основа на истата може да предлага методи и активности, за кои увидел дека им помагаат на учениците со попреченост,

- професионално соработува со наставници од основното училиште и со наставници од основно училиште со ресурсен центар кои реализираат модифицираната програма за ученикот и

- го набљудува однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор и му дава повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната и инклузивна клима во училницата и училиштето.

Член 12

Компетенциите на образовниот асистент во подрачјето 4. Соработка со стручните соработници и инклузивниот тим за ученикот во основното училиште и во основното училиште со ресурсен центар, се однесуваат на знаењата и вештините за остварување соработка во тим, вештини за јасно и прецизно усмено и писмено изразување, вештини за активно слушање, организациски вештини, како и на разбирање на предизвиците во комуникацијата и соработката со припадници на различни култури, со различни вредности и искуства.

Образовниот асистент во подрачјето 4 Соработка со стручните соработници и инклузивниот тим за ученикот во основното училиште и во основното училиште со ресурсен центар ги има следниве работни задачи:

- учествува на сите редовни состаноци на инклузивен тим за ученик и редовно учествува на состаноци со координаторот на основно училиште со ресурсен центар.

- се консултира со стручниот сооработник од основното училиште со ресурсен центар за административните обврски (планирање на сопствената работата, водење евиденција за работата, како и за напредокот на ученикот и слично);

- разменува информации со инклузивен тим за ученик и основно училиште со ресурсен центар за иницијалната состојба и напредокот на учениците согласно индивидуалниот образовен план и модифицираната програма;

- се консултира за изработка на насоки за прилагодувањата кои им се потребни на учениците (простор, време, пристап, средства за работа);

- се консултира за изборот на поттикнувачки и мотивирачки методи и постапки за работа со учениците и

- бара стручна помош во новонастанати/ ризични ситуации;

Член 13

Образовниот асистент секојдневно ја планира својата работа на неделно ниво во корелација со неделното планирање на наставникот кое го доставува до стручниот соработник во основното училиште со ресурсен центар.

Образовниот асистент води евиденција за својата работа во дневник за работа и доставува месечен, полугодишен и годишен извештај до основното училиште со ресурсен центар.

Образовниот асистент секојдневно бележи што и на кој начин работел со учениците со попреченост и тоа:

- наставен предмет или области;

- примена на форми, методи и техники за работа;

- опис на активностите за време на работата кои се однесуваат во делот на заеднички активности со наставникот, активности за поддршка на учениците со попреченост и активности во однос на поддршката на сите ученици (врсничка поддршка);

- забелешка/рефлексија на часот и

- евалуација на часот.

Евиденцијата од став 2 на овој член, служи за:

- размена на информации со наставникот, родителот/старателот и инклузивниот тим за ученикот;

- следење на постигањата на учениците и

- адаптирање на активностите, формите и материјалите за работа утврдени во ИОП и модифицираната програма.

Член 14

Образовниот асистент е должен да ги извршува работните задачи согласно изготвената програма за работа и договорот за работа, примерно да се однесува и да го почитува редот и дисциплината во училиштето.

Во случај на непочитување, односно неисполнување на обврските од ставот 1 на овој член, согледани од страна на стручниот соработник од основното училиште со ресурсен центар, истиот е должен да достави писмено известување до директорот на основното училиште со ресурсен центар.

Врз основа на пријава од наставник, родител/старател, член на инклузивен тим, координаторот на инклузивниот тим за ученик поднесува писмено известување до директорот на општинското основното училиште.

Директорот на општинското основното училиште писмено го информира директорот на основното училиште со ресурсен центар, кој постапува согласно одредбите во договорот за вработување на образовниот асистент и Законот за работните односи.

Член 15

Со денот на влегувањето на овој Правилник престанува да важи Правилникот за нормативот описот на компетенциите и работните задачи за образовниот и личниот асистент со бр.18-13724/2 од 02.12.2020 година

Член 16

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото донесување.

Бр.12-7828/2 **Министерка за образование и наука**

10.06. 2025 година **проф. д-р Весна Јаневска**