**Bazuar në nenin 3 - g paragrafin (2) të Ligjit për Arsimin e Mesëm ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" 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, 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 dhe 78/25), ministrja e Arsimit dhe Shkencës solli**

**RREGULLORE**

**PËR MËNYRËN E KËRKIMIT PËR ASISTENT ARSIMOR DHE MËNYRA E SELEKTIMIT DHE PËRZGJEDHJES SË ASISTENTËVE ARSIMOR, SI DHE PROGRAMEVE TË TRAJNIMIT PËR ASISTENTËT ARSIMOR**

**I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

 **Kjo rregullore përcakton për mënyrën e kërkimit për asistent arsimor dhe mënyra e selektimit dhe përzgjedhjes së asistentëve arsimor, si dhe programeve të trajnimit për asistentët arsimor.**

**II. MËNYRA E KËRKESËS PËR ASISTENT ARSIMOR**

**Neni 2**

 **Nga ana e shkollave të mesme komunale dhe shtetërore kërkesat për sigurimin e asistentëve arsimor dorëzohen në shkollën e mesme shtetërore me qendër të burimeve, sipas rijonizimit të përcaktuar paraprakisht.**

 **Shkollat ​​e mesme komunale dhe shtetërore kërkesat për sigurimin e asistentëve arsimor nga paragrafi 1 i këtij neni për nxënësit nga viti i dytë deri në të katërtin i dorëzojnë deri në fund të muajit mars ,ndërsa për nxënësit që janë regjistruar në vitin e parë dorëzohen pas përfundimit të afatit të parë të regjistrimit në muajin qershor të vitit aktual, për vitin e ardhshëm shkollor.**

 Kërkesa nga paragrafi 1 i këtij neni paraqitet në formularin, i cili është dhënë në Shtojcën 1 dhe është pjesë integrale e kësaj rregulloreje.

 Kërkesat për sigurimin e asistentëve arsimor nga shkollat ​​e mesme komunale dhe shtetërore dorëzohen për nxënësit për të cilët nga sistemi i vlerësimit të personave me aftësi të kufizuara është dhënë mendim profesional për nevojën e asistentit arsimor.

 Kërkesat për asistent arsimor mund të dorëzohen edhe gjatë vitit shkollor, nëse nxënësi ka kaluar nga një shkollë e mesme në tjetrën, ose nëse sistemi i vlerësimit për personat me aftësi të kufizuara është lëshuar pas afatit të përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni.

**Neni 3**

Nga ana e shkollës së mesme shtetërore me qendër burimore, kërkesat për asistent të arsimuar nga të gjitha shkollat ​​e mesme të rajonit të saj, i dorëzohen Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës brenda 15 ditëve nga pranimi i kërkesës nga neni 2 paragrafi 1 i kësaj rregulloreje, për të marrë pëlqimin nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Ministria e Financave.

Pas marrjes së pëlqimit nga paragrafi 1 të këtij neni, shkolla fillore me qendrën e burimeve, brenda 15 ditëve, publikon shpallje publike për përzgjedhjen e asistentëve arsimorë.

Asistentët arsimorë mund të krijojnë marrëdhënie pune edhe pa një thirrje publike, për periudhë të caktuar kohore, më së voni deri në tre muaj,pas marrjes së pëlqimit të siguruar paraprak nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

**III. MËNYRA DHE PROCEDURA E SELEKTIMIT DHE PËRZGJEDHJES SË ASISTENTIT ARSIMOR**

**Neni 4**

 Asistentët arsimorë zgjidhen nga drejtori i shkollës së mesme shtetërore me qendër burimore në bazë të propozimit të Komisionit të Zbatimit të Procedurave të Përzgjedhjes dhe Përzgjedhjes së Asistentit Arsimor.

**Neni 5**

 Përzgjedhja e asistenti të arsimuar bëhet në bazë të shpalljes publike, të publikuar nga shkolla e mesme shtetërore me qendër burimesh.

 Shpallja publike nga paragrafi 1 i këtij neni përmban:

 - baza ligjore për publikimin e tij;

* emrin e shkollës për nevojat e të cilit publikohet;
* emri i vendit të punës së shpallur;
* numrin e realizuesve të kërkuar (asistentë arsimorë) për të cilët publikohet
* shpallja publike;
* periudha kohore për të cilën themelohet marrëdhënia e punës;
* kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për vendin e punës;
* shumë monetare mbi pagën bazë neto për nivelin e kualifikimit të fituar;
* dëshmi për plotësimin e kushteve të nevojshme për vendin e punës (të dorëzohen në origjinal ose kopje të noterizuara);
* adresa dhe vendi i regjistrimit;
* afati i aplikimit dhe paralajmërimi se dokumentacioni i parakohshëm dhe i pakompletuar nuk do të shqyrtohet;
* të vërejmë se dokumentacioni i kërkuar nga neni 7 paragrafi 2 i këtij rregulloreje dorëzohet çdo ditë pune brenda afatit të caktuar, gjatë orarit të punës;

 Shpallja publike, përveç informacionit nga paragrafi 2 i këtij neni, përmban edhe paralajmërimet në vijim:

 - në procesin e selektimit, pasi të jetë përfunduar kontrolli administrativ, zhvillohet intervistë (me prani fizike ose me përdorimin e mjeteve të komunikimit elektronik në kushte ku i cili pengohet të jetë fizikisht i pranishëm për arsye të arsyeshme);

 - pasi të jetë kryer procedura e selektimit,kandidatët e përzgjedhur për asistent arsimor lidhin marrëveshje pune.

**Neni 6**

 Personat e interesuar, në shpalljen e publikuar nga neni 5 paragrafi 1 i këtij rregulloreje, parashtrojnë kërkesë për kandidat për asistent të arsimuar, në vendin e caktuar për aplikim në shpalljen publike ose me postë.

 Aplikimet nga paragrafi 1 i këtij neni dorëzohen në formë të shkruar dhe përmbajnë:

* vendin e punës për të cilin paraqitet aplikimi dhe
* personi që aplikon.
* Kërkesës duhet t'i bashkëngjiten dëshmitë dhe dokumentacioni i mëposhtëm:
* Certificate e shtetësisë,
* Certificatод nga libri amë i të lindurve,
* diplomë për arsim të përfunduar përkatës,
* deklaratë se kandidati nuk është anëtar i familjes së ngushtë të nxënësit të cilit i mundësohet mbështetje,
* vërtetim nga gjykata për mosgjykim penal jo më të vjetër se 6 (gjashtë) muaj,
* vërtetim nga gjykata se nuk i janë hequr të drejtat prindërore,
* vërtetim mjekësor jo më i vjetër se një vit,
* vërtetim se me aktgjykim të formës së prerë nuk është shqiptuar ndales të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës, jo më i vjetër se 6 (gjashtë) muaj.

**Neni 7**

 Procedura e përzgjedhjes fillon me kontrollin administrativ të dokumentacionit të paraqitur nga neni 6 paragrafi 3 i këtij rregulloreje (në tekstin e mëtejmë: kontroll administrativ);

 Selektimi i kandidatëve për të cilët procedura administrative ka përcaktuar se kanë dorëzuar dokumentacion të duhur bëhet në bazë të pikëzimit kumulativ mbi bazat e mëposhtme:

* suksesi mesatar i arritur në arsim,
* rezultatet e intervistës së zhvilluar dhe
* certifikatat e fituara që lidhen me fushën përkatëse për vendin e punës.

**Neni 8**

 Në rast se, gjatë procesit të selektimit , kandidati heq dorë vullnetarisht nga zbatimi i mëtejshëm i tij, komisioni për selektim dhe përzgjedhjen e asistentëve arsimorë (në tekstin e mëtejmë: Komisioni), ia kthen dëshmitë nga neni 6 paragrafi 3 i këtij rregulloreje, bazuar në kërkesën e paraqitur më parë dhe në atë rast nuk bëhet asnjë pikëzim për atë kandidat.

**Neni**

 **9**

 Gjatë zbatimit të procedurave të selektimit, përveç kontrollit administrativ, nga ana e Komisionit, bëhet edhe vlerësimi i pikëve mbi rezultatet e arritura për secilin person që ka aplikuar.

**Neni 10**

 Gjatë zbatimit të fazës së parë të procedurave të slektimit – verifikimit administrativ, përcaktohet afati dhe plotësimi e dokumentacionit të dorëzuar, si dhe plotësimi i kushteve të përcaktuara në shpallje (në tekstin e mëtejmë: dokumentacioni i rregullt).).

**Neni 11**

 Intervista, në kuadër të procedurave të selektimit, zbatohet vetëm në lidhje me ata kandidatë për të cilët në fazën e parë është vërtetuar dokumentacioni i duhur, në përputhje me nenin 7 paragrafi 1 të këtij rregulloreje.

 Intervista zhvillohet me secilin person individualisht, nga ana e Komisionit.

 Pas intervistës, Komisioni përcakton rezultatet e arritura për secilin person individualisht.

**Neni 12**

 Pikëzimi nga Neni 7 paragrafi 2 i këtij rregulloreje bëhet në këtë mënyrë:

А) nota mesatare për suksesin në arsim, deri në 30 pikë edhe atë:

- me sukses mesatar prej 6.00 deri në 7.99, ai merr 10 pikë,

- me sukses mesatar prej 8.00 deri në 8.99 ai merr 20 pikë,

- me sukses mesatar prej 9.00 deri në 10.00 ai merr 30 pikë.

B) certifikata të marra në lidhje me fushën që është relevante për vendin e punës, deri në 10 pikë.

C) rezultatet e intervistës, nga minimum prej 30 deri në maksimum prej 60 pikësh.

 Pikëzimi i intervistës bëhet në bazë të zgjidhjes gojore për situatë konkrete të punës së drejtpërdrejtë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore në këto katër fusha:

- mbështetje e menjëhershme për nxënësit me aftësi të kufizuara;

- bashkëpunim me prindërit/kujdestarët;

A) nota mesatare për suksesin në arsim, deri në 30 pikë edhe atë:

* me sukses mesatar prej 6.00 deri në 7.99 i merr 10 pëkë,
* me sukses mesatar prej 8.00 deri në 8.99 i merr 20 pikë,
* me sukses mesatar prej 9.00 deri në 10.00 i merr 30 pikë.

B) certifikata të marra në lidhje me fushën relevante për vendin e punës, deri në 10 pikë.

C) rezultatet e intervistës, nga minimum prej 30 deri në maksimum prej 60 pikësh.

 Pikëzimi i intervistës bëhet në bazë të zgjidhjes gojore për situatë konkrete të punës së drejtpërdrejtë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore në këto katër fusha:

 - mbështetje e menjëhershme për nxënësit me aftësi të kufizuara

* bashkëpunim me prindërit/kujdestarët;
* bashkëpunim me mësimdhënësit dhe
* bashkëpunim me kolegët profesionalë nga shkollat ​​e mesme dhe kolegët profesionalë nga shkollat ​​shtetërore me qendër burimore

**Neni 13**

 Pas zbatimit të pikëzimit nga Komisioni përgatitet rang-lista me propozimin e kandidatëve për përzgjedhjen e asistentëve arsimorë dhe ia dorëzon atë drejtorit të shkollës së mesme shtetërore me qendër burimesh.

**Neni14**

 Kandidatët e përzgjedhur për asistentë arsimorë do të lidhin marrëveshje punësimi me shkollën e mesme shtetërore me qendër burimesh.

 Marrëveshja nënshkruhet nga asistenti arsimor si ofrues shërbimesh nga njëra anë dhe nga ana tjetër nga drejtori i shkollës së mesme shtetërore me qendër burimesh në përdorimin e shërbimeve të destinuara për nxënësit me aftësi të kufizuara, nga ana tjetër.

**Neni 15**

 Kandidatët e përzgjedhur dhe të pazgjedhur për krijimin e marrëdhënies së punës në shkollën e mesme shtetërore me qendrën e burimeve, informohen për përzgjedhjen e bërë.

 Kandidati i pazgjedhur gjithashtu informohet se cili kandidat është zgjedhë

dhe të gjitha dokumentet që i ka dorëzuar i kthehen atij si dëshmi e plotësimit të kushteve të kërkuara.

 Gjatë përcaktimit të asistentëve arsimorë, merret parasysh lloji i aftësisë së kufizuar të nxënësit dhe nevojat që ai/ajo ka, si dhe kompetencat dhe përvoja e asistentit.

 Gjatë përcaktimit të asistentëve arsimorë, merret parasysh struktura e gjinisë dhe e moshës së nxënësit/nxënëses me qëllim që të sigurohet sa më shumë që të jetë e mundur qasje e barabartë në asistentë arsimorë për nxënësit meshkuj dhe femra të moshave dhe gjinive të ndryshme..

**V. DISPOZITA PËRFUNDIMTARE**

**Neni 16**

 Pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje është edhe programi i trajnimit për asistent të arsimuar – Shtojca 2.

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nesërme pas miratimit të sjelljes së saj.

**Numri**

**--, --, viti 2025**

 **Министерка за образование и наука,**

 **проф. д-р Весна Јаневска**

**Shtojca 1: Formulari**

 **KËRKESË PËR SIGURIMIN E ASISTENTËVE ARSIMORE**

**Nga shkolla e mesme komunale/shtetërore:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Deri në shkollën e mesme shtetërore me qendër burimesh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sipas mendimit të marrë për sigurimin e mbështetjes nga asistenti i arsimuar nga Sistemi për Vlerësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara, dhe me kërkesë të prindërve, kërkojmë që asistenti i arsimuar të sigurohet për vitin shkollor 20 / 20 vjet për këta nxënës :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numri rendor | Emri dhe mbiemri i nxënësit | Viti | Numri i arkivuar i vlerësimeve nga Organi Profesional |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Në bashkangjitje për secilin nxënës, ju dorëzojmë mendim profesional nga Sistemi për Vlerësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara,

Data:

Vendi: Nënshkrimi :

**Shtojca 2**

**Program për trajnim për asistent të arsimuar**

**PROGRAM PËR TRAJNIM PËR ASISTENT TË ARSIMUAR**

**Neni 1**

Me këtë program përcaktohen trajnimet për përsosshmërinë profesionale të asistentëve arsimorë në shkollat ​​e mesme.

**Neni 2**

 Trajnimet për përsosshmërinë profesionale për asistentët arsimorë në shkollat ​​e mesme, nga fushat, nënfushat dhe temat për trajnim janë :

**I. Mbështetje e menjëhershme për nxënësit me aftësi të kufizuar**

1. *Mbështetje në aktivitetet dhe detyrat shkollore*
	1. Законски Baza ligjore për arsimin gjithëpërfshirës (ligje, strategji, koncepte, etj.)
	2. Përcaktimi, parimet dhe qasjet për arsimin gjithëpërfshirës,
	3. Llojet e pa aftësive dhe kuptimi i aftësive të kufizuara (disleksia, disgrafia, diskalkulia, ADHD, çrregullime të përhapura zhvillimore, aftësi të reduktuara intelektuale, pengesa trupore ).
	4. Strategji dhe mënyra për të mbështetur dhe zhvilluar funksionalitetin (emocionet dhe marrëdhëniet shoqërore, kujtesën, vëmendjen dhe koncentrimin , perceptimin, aftësitë motorike) dhe shembuj të materialeve dhe burimeve,
	5. Sistemet dhe personalitetet - të menduarit sistematik dhe qasja e dyfishtë në punën me mikrosistemet (familje dhe paralele),
	6. Ndërgjegja për situatat e të mësuarit - ndikim në faktorët kontekstualë

bazuar në pranin, pjesëmarrjen dhe arritjet e nxënësit.

* 1. Qasjet dhe metodat në punën me nxënësit me lloje të ndryshme të aftësive të kufizuara në procesin edukativo-arsimor,
	2. Përshtatja me përmbajtjen, hapësirën, kohën, materialet/burimet dhe aktivitetet, sipas aftësive dhe nevojave individuale të nxënësve me aftësi të kufizuara,
	3. 1.9. Puna në çift mësimdhënës - asistent i arsimuar në realizimin e orës së mësimit (mësimi tandem).
	4. Njohuritë dixhitale dhe aftësitë dixhitale në realizimin e arsimit gjithëpërfshirës,
	5. Mbështetje vizuale në mësimdhënie (komunikim augmentativ dhe alternativ, teknologji ndihmëse, strategji shqisore në klasë ),
	6. Njohja me qasjet specifike për të punuar me fëmijët me aftësi të kufizuara (Montessori, Teach, ABA, terapia shqisore, terapia e artit, terapia e muzikës, terapia okupacionale, terapia e lojës (Play attention) dhe të ngjashme,
	7. Menaxhimi i kohës së orës mësimore - qasje dhe mënyra për të ruajtur vëmendjen, fokusin dhe koncetrimin në detyrat e punës, si dhe kalimin nga një aktivitet në tjetrin,,
	8. Trajnim në gjuhën e shenjave.
	9. Të folurit - stimulim, ushtrime për të inkurajuar dhe zhvilluar të folurit.
1. *Mbështetje në komunikim, ndërveprim social dhe përfshirje*
	1. Mbështetja nga bashkëmoshatarët, duke inkurajuar bashkëpunimin dhe ndërveprimin e nxënësve me aftësi të kufizuara me nxënës të tjerë, në mësimdhënie dhe aktivitete jashtëshkollore.
	2. Aftësi sociale për pranimin dhe respektimin e dallimeve, tolerancën dhe sjelljen jo të dhunshme.
	3. Strategji për komunikim efektiv me nxënësit për të siguruar mbështetje dhe besim.
	4. Aftësi për menaxhimin e situatave socio-emocionale - njohja e nevojave dhe emocioneve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe përballimi i tyre.
	5. Zhvillimi i aftësive të asistentëve edukativë për të trajtuar në mënyrë agresive një nxënës me nevoja të veçanta arsimore dhe për të mbrojtur një fëmijë viktimë (bullizmi)
	6. Zhvillimi emocional i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore — përballimi i zemërimit, zemërimit, agresionit, përgjigjeve emocionale të papërshtatshme.
2. *Ndihmë gjatë lëvizjes, përdorimit të mjeteve ndihmëse, orientimit në hapësirë*
	1. Njohuritë themelore për zhvillimin e funksioneve psikomotorike dhe
	2. Rregullat themelore për lëvizjen e sigurt në hapësirë.
	3. *Ndihmë me kujdesin ndaj vetes*
	4. Edukimi dhe mbështetja e nxënësve për të ushqyerit dhe mirëmbajtjen e higjienës personale.

**II**. **Bashkëpunimi me prindërit/kujdestarët**

1. *Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me aftësi të kufizuara*
	1. Bashkëpunim me prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe komunitetet,
	2. Komunikimi efektiv me prindërit/kujdestarët e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore me ndihmë dhe mbështetje të plotë për mësimin e nxënësve dhe
	3. Plani i mbështetjes për fëmijët dhe familjen.
2. *Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me zhvillim TIPIK*
	1. Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve të tjerë në klasë dhe shkollë për të thyer barrierat, stereotipet dhe paragjykimet..
3. **Bashkëpunimi me mësimdhënësit**
4. *Përshtatja e mësimdhënies me karakteristikat e nxënësve, strategjitë e të mësuarit dhe mësimdhënies*
	1. Plan individual arsimor (njohuritë bazë),
	2. Program i modifikuar (njohuritë bazë ),
	3. Mbështetja e nxënësve me - zhvillimin e aftësive grafomotorike
	4. Monitorimi i arritjeve të nxënësve dhe ofrimi i mbështetjes së duhur për avancim dhe
	5. Përmirësimi i klimës socio-emocionale në klasë.
5. **Bashkëpunimi me bashkëpunëtorë profesionistë dhe ekipi gjithëpërfshirës për nxënësit**
6. *Shkëmbimi i njohurive dhe informacionit*
	1. Planifikimi i punës personale dhe udhëheqja e evidencave për punën,
	2. Bashkëpunimi si faktor i rëndësishëm në procesin e përfshirjes,
	3. Mbështetje për mësimdhënësit në planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin e procesit edukativo-arsimor për nxënësit me aftësi të kufizuara dhe
	4. Mbështetja e nxënësve për të mësuar në dhomën shqisore.
7. Për shkollat profesionale, bashkëpunim me mentorë nga persona juridikë
8. *Gjatë aftësimit të trajnimit në vendin e punës sipas karakteristikave dhe aftësive të nxënësve*
	1. Zbatimi i programit për mësim përmes punës për nxënësit me aftësi të kufizuara nga punëdhënësi;
	2. Përgatitja dhe përcaktimi i vendeve të punës dhe detyrave për nxënësit me aftësi të kufizuara;
	3. Shpërndarja dhe mbështetja për nxënësit me aftësi të kufizuara sipas vendeve të punës;
	4. Monitorimi i arritjeve të nxënësve dhe ofrimi i mbështetjes së duhur për avancim.