

Врз основа на член 49 став (6) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр. 161/19), министерот за образование и наука донесе

## **ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА РАЗВОЈНАТА И ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

Со овој правилник се утврдува формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште.

#### **Член 2**

Развојната програма за работа на основното училиште претставува документ со кој се планираат мисијата и визијата, приоритетните подрачја за развој на основното училиште, како и начинот на следењето и евалуацијата на Развојната програма за работа на основното училиште во периодот од четири години, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето.

#### **Член 3**

Врз основа на Развојната програмата училиштето изготвува годишна програма што е документ за работа на основното училиште за секоја учебна година. Во годишната програма за работа се планираат мисијата и визијата, подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето.

### **II. ФОРМА И СОДРЖИНА НА РАЗВОЈНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

#### **Член 4**

Развојната програма за работа на основното училиште на насловната страна содржи лого и грб на основното училиште, наслов „Развојна програма на основното

училиште -----, место и општина за----- година“ (се наведува периодот за кој се однесува развојната програма) фотографија на училиштето, место и датум кога е донесена развојната програма.

На втората страница е преамбулата, на третата страница е содржината на Развојната програма за работа на основното училиште, а на четвртата страница е воведот.

Во натамошниот текст на правилникот се поглавјата содржани во Развојната програма за работа на основното училиште:

1. Податоци за основното училиште:
  - идентификациони податоци за основното училиште;
  - историјат на основното училиште;
  - специфики кои го карактеризираат основното училиште во однос на другите училишта.
2. Преглед на постоечките ресурси со кои располага основното училиште:
  - број на вработени и стручен профил (човечки ресурси) и стручна подготовка;
  - работен стаж на вработените;
  - простор;
  - опрема и наставни средства;
  - материјално-финансиското работење на основното училиште.
3. Подрачје на работа на основното училиште, наставен план и наставна програма.
4. Евалуација на работата на основното училиште во претходните четири години:
  - самоевалуација на основното училиште;
  - интегрална евалуација на основното училиште.
5. Фактори кои влијаат на развојот на основното училиште (СВОТ анализа).
6. Мисија и визија на основното училиште.
7. Стратешки цели и приоритетни подрачја за развој на основното училиште во четиригодишниот период.
8. Соработка на основното училиште со родителите/старателите.
9. Соработка на основното училиште со општина, институции од областа на образованието, НВО и др.
10. Следење на имплементацијата на Развојната програма за работа на основното училиште.
11. Евалуација на Развојната програма за работа на основното училиште.
12. Заклучок.
13. Комисија за изработка на Развојната програма за работа на основното училиште.
14. Користена литература.

Последната страница содржи: место за печат, датум и потпис на директорот; потпис на претседателот на училиштниот одбор.

#### Член 5

Развојната програма за работа на основното училиште се води на образец со А4 формат, кој е даден во Прилог број 1 и е составен дел на овој правилник.

### III. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

#### Член 6

Годишната програма за работа на основното училиште на насловната страна содржи лого и грб на основното училиште наслов „Годишна програма на основното училиште \_\_\_\_\_, место и општина, за учебната \_\_\_\_\_ година”, фотографија на училиштето и датум.

На втората страница е преамбулата, а на третата страница е воведот на годишната програма за работа на основното училиште.

Во натамошниот текст на правилникот се поглавјата содржани во годишната програма за работа на основното училиште.

#### 1. Податоци за основното училиште:

- табела со општи податоци;
- органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште.

#### 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

- мапа на основното училиште;
- податоци за училиштниот простор;
- простор;
- опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“;
- податоци за училишната библиотека;
- план за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година.

#### 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште>

- податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа;
- податоци за раководните лица;
- податоци за воспитувачите;

- податоци за вработените административни службеници;
  - податоци за вработените помошно-технички лица;
  - податоци за ангажираните образовни медијатори;
  - вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар;
  - вкупни податоци за степенот на образование на вработените;
  - вкупни податоци за старосната структура на вработените;
  - податоци за учениците во основното училиште.
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
- план за евалуација на акциските планови.
8. Програми и организација на работата во основното училиште
- календар за организацијата и работата во основното училиште;
  - поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите;
  - работа во смени;
  - јазик /јазичи на кој/и се изведува наставата;
  - проширена програма;
  - комбинирани паралелки;
  - странски јазичи што се изучуваат во основното училиште;
  - реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение;
  - изборна настава;
  - дополнителна настава;
  - додатна настава;
  - работа со надарени и талентирани ученици;
  - работа со ученици со посебни образовни потреби;
  - турска поддршка на учениците;
  - план на образовниот медијатор.
9. Воннаставни активности
- училиштни спортски клубови;
  - секции/клубови;
  - акции;
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
- екскурзии, излети и настава во природа;
  - податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности.
12. Натпревари за учениците

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на учениците
  - постигнување на учениците;
  - професионална ориентација на учениците;
  - промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација.
16. Оценување
  - видови оценување и календар на оценувањето;
  - тим за следење, анализа и поддршка;
  - стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар;
  - самоевалуација на училиштето.
17. Безбедност во училиштето
18. Грижа за здравјето
  - хигиена во училиштето;
  - систематски прегледи;
  - вакцинирање;
  - едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата.
19. Училишна клима
  - дисциплина;
  - естетско и функционално уредување на просторот во училиштето;
  - етички кодекси;
  - односи меѓу сите структури во училиштето.
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
  - детектирање на потребите и приоритетите;
  - активности за професионален развој;
  - личен професионален развој;
  - хоризонтално учење;
  - кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
  - вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето;
  - вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности;
  - едукација на родителите/старателите;
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
25. Заклучок

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

27. Користена литература

Последната страница содржи: место за печат, датум и потпис на директорот; потпис на претседателот на Училиштниот одбор.

#### Член 7

Годишната програма се води на образец со А4 формат, кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

### IV. НАЧИН НА ИЗРАБОТКА И ДОНЕСУВАЊЕ НА РАЗВОЈНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

#### Член 8

Развојната програма за работа на основното училиште ја изработува комисија формирана од директорот на основното училиште. Комисијата е составена од седум до 11 членови и тоа:

- директор на основното училиште;
- одделенски наставници (1-3);
- предметни наставници (1-3);
- стручни соработници (1-2);
- родители (1-2).

Директорот на основното училиште раководи со комисијата.

#### Член 9

Изработената Развојна програма за работа директорот на основното училиште ја доставува до наставничкиот совет и советот на родители, на мислење.

Наставничкиот совет и советот на родители го доставуваат мислењето во рок од седум дена од денот на добивањето на барањето за мислење.

#### Член 10

Развојната програма за работа на основното училиште ја усвојува училишниот одбор, на предлог на директорот на училиштето.

#### Член 11

Усвоената Развојна програма за работа на основното училиште моѓе да се измени и дополни во текот на нејзината имплементација.

## V. НАЧИН НА ИЗРАБОТКА И ДОНЕСУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### Член 12

Годишната програма за работа од член 3 и член 6 од овој документ, ја изработува комисија формирана од директорот на основното училиште. Комисијата е составена од пет до девет членови:

- директор;
  - одделенски наставници (1-3);
  - предметни наставници (1-3);
  - стручни соработници (1-2);
  - претставник/ци од училишен парламент (1-2).
- Со комисијата раководи директорот на основното училиште.

### Член 13

Изработената годишна програма за работа директорот на основното училиште ја доставува до наставничкиот совет и советот на родители, на мислење.

Наставничкиот совет и советот на родители го доставуваат мислењето во рок од седум дена од денот на добивањето на барањето за мислење.

### Член 14

Годишната програма за работа на основното училиште ја усвојува Училишниот одбор, на предлог на директорот на училиштето.

### Член 15

Усвоената годишна програма за работа на основното училиште може да се измени и дополни во текот на нејзината имплементација.

## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 16

Со денот на влегување во сил на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, со број 11-7664/1 од 24.12.2013 година.

Член 17

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

Бр.18-6579/1  
6.7.2020 година  
Скопје

Министер за образование и наука,  
Dr. Arbër Ademi с.р