

Врз основа на член 49 став (б) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19 и 229/20), 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 утврдуваат формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште.

Член 2

Развојната програма за работа на основното училиште е 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 програма за работа на основното училиште училиштето изготвува годишна програма за работа на основното училиште што е документ за работа на основното училиште за секоја учебна година.

Во годишната програма за работа на основното училиште се планираат мисијата, 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 табела со основни податоци, на четвртата страница е содржината на Развојната програма за работа на основното училиште.

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

1. Податоци за основното училиште,
 - 1.1 Идентификациски податоци за училиштето,
 - 1.2 Историјат на основното училиште,
2. Преглед на постигнатите резултати од претходната Развојна програма за работа на основното училиште,
3. Фактори кои влијаат на развојот на основното училиште (СВОТ анализа),
4. Мисија и визија на основното училиште,
5. Избрани приоритети и образложение за секој од нив,
6. Дефинирани стратешки и развојни цели,
7. Акциски планови за реализација на Развојната програма за работа на основното училиште и
8. Комисија за изработка на Развојната програма за работа на основното училиште.

Последната страница содржи место за печат, датум и потпис на директорот и потпис на претседателот на училишниот 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 и
- органи на управување, стручни органи и училишната заедница 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 за основно училиште,
- податоци за училишната библиотека и
 - 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,и
- податоци за учениците во основното училиште.

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште,

5. Мисија и визија на основното училиште,

6. 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 и
- план на образовниот медијатор.

9. Воннаставни активности:

- училишни спортски клубови и
- ученички акции.

10. Ученичко организирање и учество,

11. Вонучилишни активности:

- екскурзии, излети и настава во природа и
- податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности.

12. Натпревари за учениците,

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција,

14. Проекти што се реализираат во основното училиште,

15. Поддршка на учениците:

- постигнување на учениците,
- професионална ориентација на учениците и
- 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 навоспитно-образовниот кадар и
- самовалуација на училиштето.

17. Безбедност во училиштето,

18. Грижа за здравјето:

- хигиена во училиштето,
- систематски прегледи,
- вакцинирање и
- едукација за здрава исхрана - оброк во училиштата.

19. Училишна клима:

- дисциплина,
- естетско и функционално уредување на просторот во училиштето,
- етички кодекси и

- 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 и
 - кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите на учениците:
- вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето;
 - вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности и
 - 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 и
27. Користена литература.

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

Член 7

Годишната програма за работа на основното училиште 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 РАЗВОЈНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Член 8

Директорот на училиштето формира Комисија за изготвување на развојната програма за работа на основното училиште (во натамошниот текст: Комисија), која во зависност од бројот на паралелките во училиштето и јазикот, односно јазиците на кој/и се изведува наставата е составена од седум до единаесет членови, и тоа:

- директорот на училиштето,
- до два претставници од редот на стручните соработници во училиштето,
- до три претставници од редот на наставниците по одделенска настава во училиштето номинирани од Наставничкиот совет,

- до три претставници од редот на наставниците по предметна настава во училиштето номинирани од Наставничкиот совет,
 - до два претставници на родителите номинирани од Советот на родители,
 - до два претставници на учениците номинирани од Ученичкиот парламент и
 - до два претставници од локалната самоуправа само за училиштата чии основач е единицата на локалната самоуправа.
- Со Комисијата раководи директорот на основното училиште.

Член 9

Процесот на изготвување на развојна програма ги вклучува следните чекори:

- спроведување анализа на силни страни, слаби страни, можности и закани (согласно наодите од самоевалуацијата и интегралната евалуација). SWOT анализата се изготвува од Комисијата, но се споделува и со Училишниот одбор, Советот на родители, Ученичкиот парламент и локалната самоуправа со цел разгледување и давање предлози за унапредување.
- формулирање нови или ревизија на постоечките мисија и визија на училиштето, согласно новонастанатите потреби на училиштето, образовниот систем и општеството.
- разгледување на приоритетите произлезени од последната самоевалуација на училиштето и избор на три до пет приоритети кои ќе се реализираат во текот на четирите години од имплементација на Развојната програма за работа на основното училиште. Во изборот на приоритети учествува Комисијата во полн состав, по претходно добиена повратна информација од претставниците на Училишниот одбор, Советот на родители и Ученичкиот парламент.
- определување на стратешки и развојни цели, согласно избраните приоритети. Дефинираните цели се споделуваат со претставниците на Училишниот одбор, Советот на родители и Ученичкиот парламент на разгледување и давање забелешки и предлози за унапредување, по што се финализираат од страна на дел од Комисијата.
- изготвување акциски планови кои содржат: опис на активности за постигнување на целите, индикатори за успех, реализатори, временска рамка за имплементација, потребни ресурси, тим за следење на реализацијата на активностите и инструменти/извори на информации за следење на индикаторите. Акциските планови се споделуваат со Училишниот одбор, Советот на родители и Ученичкиот парламент, по што Комисијата, во полн состав, ги согледува и усвојува измените доколку ги има.
- Изработување на Развојната програма за работа на основното училиште.

Член 10

Изработената Развојна програма за работа на основното училиште, 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 добивање на барањето за мислење, по што документот се усвојува.

Член 11

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

Член 12

Усвоената Развојна програма за работа на основното училиште може да се изменува и дополнува во текот на нејзината имплементација.

Член 13

Развојната програма се објавува на интернет страницата на училиштето и на општината, а државните училишта ја објавуваат само на интернет страницата на училиштето.

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

Член 14

Директорот на училиштето формира Комисија за изготвување на годишната програма за работа на основното училиште (во натамошниот текст: Комисија), која во зависност од бројот на паралелките во училиштето и јазикот, односно јазиците на кој/и се изведува наставата е составена од пет до девет члена, и тоа:

- директорот на училиштето,
- до два претставници од редот на стручните соработници во училиштето,
- до три претставници од редот на наставниците по одделенска настава во училиштето номинирани од Наставничкиот совет,
- до три претставници од редот на наставниците по предметна настава во училиштето номинирани од Наставничкиот совет,
- до два претставници на учениците номинирани од Ученичкиот парламент.

Со комисијата раководи директорот на основното училиште.

Член 15

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 16

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

Член 17

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

Член 18

Годишната програма за работа се објавува на интернет страницата на училиштето и на општината, а државните училишта ја објавуваат само на интернет страницата на училиштето.

VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, со број 18-6579/1 од 06.07.2020 година.

Член 20

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

Министер за образование и наука

Dr. Jeton Shaqiri, с.р.

Бр.08-3714/3
29.5.2024 година
Скопје