

Бр./Nr. 01-333/5
22.4 2025 год./viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Адреса на знак/Shenja e arkivit:
Рок на чување/Arbë i ruajtjes:
20 ____ год./viti
Потпис/ nënshkrim

Врз основа на член 6 став 1 точка 3, член 8, 8-а, 8-б, 8-в, 8-г, 8-д, член 13 став 1 алинеја 6 и 9 и член 20 од Законот за Бирото за развој на образованието („Службен весник на Република Македонија“ бр. 37/06, 142/08, 148/09, 69/13, 120/13, 148/13, 41/14, 30/16 и 64/18), во врска со член 25, 26, 27, 52, 53 и 54 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на РСМ“ бр. 161/19) и член 22 од Правилникот за внатрешна организација на Бирото за развој на образованието бр. 01-970/1 од 18.06.2015 година, бр. 01-1592/1 од 17.11.2021 година и бр. 01-2036/1 од 9.11.2022 година, в. д. директорот на Бирото за развој на образованието донесе:

ПРАВИЛНИК

за избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставниците и стручните соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат постапката и поблиските критериуми за:

- избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (во натамошниот текст: наставници и стручни соработници) во основните и средните училишта,
- објавување јавен оглас за избор и акредитација на програми за обука и понудувачи на услуги за професионално/стручно усовршување на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта,
- работата на Комисијата за избор на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта,
- начинот на бодирањето на поднесените пријави,

- склучување договор со акредитираните установи, институции и други правни лица за спроведување на акредитираните програми за обука за професионално усовршување на наставниците и стручните соработници во училиштата,
- издавање Каталог на акредитирани програми за обука на наставници и стручни соработници од основните и средните училишта и негово објавување на веб-страницата на Министерството за образование и наука и на Бирото за развој на образованието,
- обезбедување квалитет на обуките преку следење и евалуација на реализацијата на обуките и услугите,
- одземање на акредитација и раскинување на договор со понудувачи на акредитирани програми за обука и понудувачи на услуги.

Член 2

Врз основа на потребите за професионален развој утврдени во Годишната програма за стручно усовршување на наставниците, односно Годишната програма за стручно усовршување на стручните соработници, Бирото за развој на образованието (во натамошниот текст: Бирото) распишува јавен оглас за :

- избор и акредитација на понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставници и стручни соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија и
- избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставници и стручни соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија.

Доколку во Годишните програми од став 1 од овој член има приоритетни програми определени од министерот (согласно законот за наставници и стручни соработници), во јавниот оглас од алинеа 2 на овој член се објавуваат и приоритетните програми за обука .

Член 3

Јавниот оглас за избор и акредитација на програми за обука и понудувачи на услуги за професионално/стручно усовршување на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта во Република Северна Македонија треба да содржи:

- информација за начинот на подигање на потребна документација за учество на јавниот оглас во која се вклучени сите потребни обрасци (Прилог 1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11 и 12),
- потребна документација согласно член 8-в од Законот за Бирото за развој на образованието (елиминаторни критериуми),
- поблиските критериуми утврдени во член 5 став 1 точка 1 и/или член 6 став 1 точка 1, од овој Правилник (елиминаторни критериуми),
- програма за обука (пополнет Образец 3.а. Содржина на програмата за обука), која се вреднува согласно образец 3.б.
- следење на ефектите од обуката (пополнет Образец 4.а.) кои се вреднуваат согласно образец 4.б.
- информација за времетраењето на акредитацијата , односно дека акредитацијата на програмата и/или понудувачот на услуга важи три (3) години, а фазите и динамиката на реализација ќе се уредат со посеби договори,
- јазик на кој ќе се реализира обуката,
- рок за поднесување на пријавата со документацијата,
- датум и место на јавното отворање на понудите,
- други важни информации предвидени во документацијата на јавниот оглас и
- лице за контакт (име и презиме, телефон, e-mail).

Јавниот оглас од став 1 на овој член трае најдолго до 45 дена, но не помалку од 15 дена од денот на неговото објавување, вклучувајќи го и денот на објавувањето.

Јавниот оглас се објавува најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик, во еден дневен весник што се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и на веб-страницата на Бирото за развој на образованието.

Член 4

Акредитацијата на програмите за обуки и понудувачи на услуги за стручно усовршување на наставници и стручни соработници се врши врз основа на исполнетост на критериумите за:

- содржина на програмата,
- организација на обуката, искуство и капацитет на понудувачот и
- следење на ефектите од обуката.

Член 5

Поблиските критериуми за избор на програмите за обука и понудувачите на услуги се:

1) Организација на обуката, искуство и капацитет на понудувачот

Освен критериумите кои се докажуваат со потребната документација наведена во член 8-в од Законот за Бирото за развој на образованието, дополнително се утврдуваат и следните поблиски критериуми:

- понудувачот на обуки да е регистриран за вршење дејност најмалку пет години пред датумот на објавување на јавниот оглас од член 3 став 1 од овој Правилник,
- минимален вкупен приход на средства во износ од 3. 000. 000 денари во последните две години,
- изјава дека има искуство во реализација на обуки за професионално усовршување, со подетални информации, како потврда дека има спроведено најмалку три обуки за наставници и/или стручни соработници во формално образование на различни теми во последните пет години сметано до денот на објавување на огласот, заверена и потпишана од овластено лице на понудувачот, поткрепена со доказ (договор, потврда и сл.),
- изјава од понудувачот дека има обезбедено соодветно опремени простории во кои ќе ги спроведува обуките, со наставни помагала за современа реализација на обуките,
- листа и CV со најмалку 10 обучувачи на регионално ниво, односно најмалку 30 обучувачи на државно ниво за соодветната област, кои:

- имаат најмалку VII/1 степен на образование, односно стекнати најмалку 240 ЕКТС, што се докажува со поднесување копија од диплома или уверение за завршено образование и
 - имаат одржано најмалку две обуки од соодветната област, што се докажува со поднесување на оригинална потврда или препорака за спроведени обуки издадена од институција/фирма за која е извршена услугата или се предавачи на најмалку една студиска програма од соодветната област, што се докажува со поднесување на оригинална потврда издадена од институција за која се врши услугата,
- понудувачот може да предложи исти обучувачи за повеќе региони, доколку процени дека со истото навремено и квалитетно ќе ја реализира обуката,
 - обучувачите кои ќе ја спроведат обуката да бидат истите лица кои се предложени од страна на понудувачот,
 - по исклучок, понудувачот може да направи замена на максимум двајца обучувачи по регион, односно максимум шест обучувачи на државно ниво, со претходно известување и добиено одобрение од Бирото. За новопредложените обучувачи да се достави до Бирото соодветна документација, согласно условите во јавниот оглас,
 - изјава од обучувачите дека се согласни да ги реализираат конкретните обуки

Доколку понудувачот не ги исполни елиминаторните критериуми наброени во точка 1 од член 5, Комисијата не прави вреднување според критериумите од точка 2 и точка 3 од истиот член.

2) Содржина на понудената програма

Програмата за обука треба да содржи: А. Опис на програмата (со сесиите, темите, очекуваните резултати и активностите) и Б. План на обуката. Програмата треба да биде изготвена според насоките дадени во Образец 3.а. Вреднувањето на содржината на понудената програма ќе се прави според индикаторите дадени во Образец 3.б. кои се однесуваат на:

- структурата и организацијата на програмата,
- усогласеност со компетенциите што се очекува да ги стекнат учесниците со обуката,

- заснованост на обуката на најновите научни сознанија од соодветната област,
- фокусираност на активностите на практични сознанија што се применливи во воспитно-образовната работа во училиштето,
- базираност на активностите на интерактивни методи и искуствено учење,
- следење и поддршка на учесниците за време на обуката,
- усогласеност на траењето на обуката со времето потребно за реализација на активностите.

За секој од индикаторите кои се оценуваат во Образец 3.б. има наведено минимум бодови кои треба да бидат исполнети.

3) Следење на ефектите од обуката

Програмата за обука треба да предвиди и следење на ефектите од обуката. За таа цел во програмата треба да бидат наведени и опишани постапки/инструменти што се однесуваат на различни аспекти од следењето:

- проверка на задоволството на учесниците од обуката,
- проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката,
- следење на примената на стекнатите сознанија од обуката во наставата, односно во воспитно-образовната работа во училиштето,
- мерење на ефектите од обуката, наменето за училиштата.

Начинот на вреднување на предложените постапки/инструменти, како и минимумот на бодови кои треба да бидат задоволени е даден во Образец 4.б.

Член 6

Поблиските критериуми за избор на приоритетни програми за обука и понудувачи на услуги се:

1) Организација на приоритетната обуката, искуство и капацитет на понудувачот

Освен критериумите кои се докажуваат со потребната документација наведена во член 8-в од Законот за Бирото за развој на образованието, дополнително се утврдуваат и следните поблиски критериуми за акредитација на приоритетни обуки:

- понудувачот на обуки да е регистриран за вршење дејност најмалку пет години пред датумот на објавување на јавниот оглас од член 3 став 1 од овој Правилник,
- минимален вкупен приход на средства во износ од 6. 000. 000 денари во последните три години,
- изјава дека има искуство во реализација на обуки за професионално усовршување, со подетални информации, како потврда дека има спроведено најмалку три обуки за наставници и/или стручни соработници во формално образование на различни теми во последните пет години сметано до денот на објавување на огласот, заверена и потпишана од овластено лице на понудувачот, поткрепена со доказ (договор, потврда и сл.),
- изјава од понудувачот дека располага со соодветно опремени простории во кои ќе ги спроведува обуките, со наставни помагала за современа реализација на обуките со приложен договор за обезбедени соодветни простории од најмалку шест региони во државата.
- листа и CV од најмалку 40 обучувачи на државно ниво за соодветната област, кои:
 - имаат најмалку VII/1 степен на образование, односно стекнати најмалку 240 ЕКТС, што се докажува со поднесување копија од диплома или уверение за завршено образование и
 - имаат одржано најмалку две обуки од соодветната област, што се докажува со поднесување на оригинална потврда или препорака за спроведени обуки издадена од институција/фирма за која е извршена услугата или се предавачи на најмалку една студиска програма од соодветната област, што се докажува со поднесување на оригинална потврда издадена од институција за која се врши услугата,
 - обучувачите кои ќе ја спроведат обуката да бидат истите лица кои се предложени од страна на понудувачот,

- по исклучок, понудувачот може да направи замена на максимум шест обучувачи, со претходно известување и добиено одобрение од Бирото. За новопредложените обучувачи да се достави до Бирото соодветна документација, согласно условите во јавниот оглас,

- изјава од обучувачите дека се согласни да ги реализираат конкретните обуки.

Доколку понудувачот не ги исполни елиминаторните критериуми наброени во точка 1 од член 6, Комисијата не прави вреднување според критериумите од точка 2 и точка 3 од членот 5.

Член 7

Комисијата за избор на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар во постапката за избор на понудувач на програма за обука и понудувачи на услуги ги врши следните работи:

- изготвува деловник за својата работа,
- изготвува јавен оглас за избор и акредитација на програми за обука и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар во основните/средните училишта на конкретна/-и тема/-и,
- изготвува документација за јавен оглас за понудувачите,
- изготвува записник од јавното отворање,
- членовите на Комисијата и претседателот, како и директорот на Бирото пополнуваат Изјава за непостоење судир на интереси (Прилог 6) непосредно по јавното отворање на понудите,
- врши проверка на документацијата за акредитација на програмите за обуки и понудувачите на услуги за стручно усовршување на наставниците и стручните соработници,
- врши евалуација на доставените понуди од понудувачите на програми за обуки и понудувачи на услуги, согласно критериумите од член 5 и/или членот 6 од овој Правилник,

- доставува извештај од евалуација со предлог за избор на најповолен/-и понудувач/-и на обука и услуги, односно за невршење избор или поништување на постапката заедно со целокупната документација до директорот на Бирото,
- ги известува понудувачите на обука и услуги за извршениот избор/неизбор, односно за поништување на постапката,
- доставува копија од списокот на (одобрени) обучувачи, пријавата и понудата на акредитираниот понудувач на обуки и услуги и каталог-верзијата на програмата за обука за која е донесена одлука за избор, до одделението за професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

Член 8

Постапката за избор и акредитација на програми за обука и понудувачи на услуги, се одвива во следниве фази:

I. Во првата фаза се врши проверка на комплетноста и веродостојноста на приложената документација со цел да се утврди дали понудувачите ги исполнуваат елиминаторните критериуми како услов за понатамошна евалуација, односно премин во следната фаза.

II. Во втората фаза се врши оценување на содржината на понудената програма за обука, согласно Образец бр. 3.б. и оценување на следењето на ефектите од обуката согласно Образец бр. 4.б., кои се составен дел на овој Правилник.

III. Во третата фаза се врши бодирање на понудената цена од страна на понудувачот согласно Методологијата за цена на обуката на акредитирани програми за обука дадена во Прилог 5, кој е составен дел на овој Правилник.

Комисијата од член 7 од овој Правилник може да побара во хартиена форма, или по електронска пошта, објаснување за одредени точки од поднесената пријава со документација. Понудувачот е должен да даде одговор во рок од 24 часа од добивањето на барањето.

Член 9

Бодирањето на програмите за обуки и понудувачи на услуги се врши на следниот начин:

- за содржината на програма се предвидуваат 60 бода (детален опис за вреднувањето на содржината на програмата е даден во Образецот бр. 3.б.),
- за предвидени начини на следење на ефектите од обуката 10 бода (детален опис е даден во Образец бр. 4.а. и Образец бр.4.б.) и
- за понудена цена 30 бода (начинот на бодирање на цената се врши согласно формула дадена во Прилог 5).

Член 10

Комисијата од член 7 од овој Правилник по извршената евалуација изготвува извештај со предлог за акредитација на најповолен понудувач на обуки и програма за обука за секоја тема од јавниот оглас и истиот го доставува до директорот на Бирото во рок од 8 дена, со целокупната документација од работата на Комисијата (досие од спроведена постапка).

Извештајот на Комисијата ги содржи податоците за понудувачите и нивното вреднување, утврдените недостатоци, објаснувања за вреднувањето согласно критериумите од јавниот оглас и друго.

Документацијата од работата на Комисијата (досие од спроведена постапка) содржи: пополнети Табела 3.б.1. и Табела 3.б.2. од Образец 3.б. (Прилог 3); Табела 4.б.1. и Табела 4.б.2. од Образец бр. 4.б. (Прилог 4); записник од јавното отворање; извештаи кои се водени за време на работата на Комисијата и сл.

Понудувачите поединечно се известуваат за одлуката донесена од Бирото за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката, со рок на жалба од 15 дена од денот на приемот на одлуката.

По спроведената постапка од страна на Комисијата и конечност на одлуката, директорот на Бирото донесува решение со кое врши акредитација на програмата за обука, односно на понудувачот на услуги со важност од три години.

Член 11

Бирото, по донесувањето на решението со кое се врши акредитација на програмите за обука на наставници и стручни соработници, издава Каталог на акредитирани програми за

обуки на воспитно-образовниот кадар (во натамошниот текст: Каталог) кој се објавува на официјалната веб-страница на Министерството за образование и наука и на веб-страницата на Бирото.

Каталог-верзија на програмата за обука е скратена верзија на понудената програма за обука и е составен дел на понудата на понудувачот на обука (Прилог 2).

Врз основа на Каталогот наставниците и стручните соработници, во согласност со потребата за професионален развој, вршат избор на акредитирани програми за обуки..

На барање на Бирото, за својот избор наставниците и стручните соработници преку тимот за професионален развој писмено/електронски го известуваат Бирото (Прилог 7).

Член 12

Врз основа на решението со кое се врши акредитација на програмите за обука односно понудувачот на услуги и врз основа на изборот на наставниците/стручните соработници во основните и средните училишта, Бирото склучува договори со акредитираните понудувачи на обуки и услуги за стручно усовршување на наставници и стручни соработници за реализација на обуките.

Во договорот се уредуваат правата и обврските на договорените страни, а особено:

- обврските и задачите на понудувачот за квалитетно реализирање на акредитираната програма за обука,
- почитувањето на временската рамка за реализација на акредитираната програма за обука,
- квалитетното спроведување на обуките согласно понудената програма за обука и следењето на ефектите од обуката,
- навременото доставување на финалниот извештај и оригиналните списоци со присутни учесници на обуките, како и друга документација за реализација на акредитираната програма за обука, како на пример: анализа на обработените прашалници за евалуација на обуката и слично,

- изготвувањето и навременото доставување на сертификати за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта кои ја посетиле обуката, а формата и содржината на сертификатот ги пропишува Бирото (Прилог 8 и Прилог 8.а.).
- одредби за договорна казна.
- обрвска понудувачот дополнително да достави извештај од следењето на ефектите (електронски и во архивата на Бирото)

Договорот меѓу Бирото и акредитираниот понудувач на обуки се склучува на годишно ниво врз основа на бројот на наставници, односно стручни соработници, кои ја избрале акредитираната програма за обука на понудувачот од Каталогот. Доколку програмата за обука е приоритетна, договорот се склучува со акредитираниот понудувач за наставниците/стручните соработници за кои е наменета приоритетната програма. Освен правата и обврските наведени во став 1 на овој член, со договорот се утврдува и:

- единечната цена за обука по наставник, односно стручен соработник,
- други одредби кои ќе ги договорат Бирото и понудувачот.

Член 13

Доколку средствата за обуките се обезбедени од други извори, Бирото склучува договор со понудувачот на акредитираната програма за правата и обврските наведени во ставот 2 на член 12 во кој се наведува и институцијата која треба да биде насловена на фактурата за исплата на извршената услуга.

По завршувањето на услугата, како основа за исплата, Бирото за развој на образованието до соодветната институција ги доставува следниве документи:

1. оригинална фактура од понудувачот на услугата,
2. еден примерок од финалниот извештај од понудувачот на услугата,
3. копија од списоците на учесници,
4. допис со кој се потврдува реализираната услуга и се бара исплата од институцијата која ги обезбедува средствата за обуките.

Врз основа на овие документи се врши исплата директно до фирмата којашто ја обезбедила услугата.

Член 14

Понудувачот на акредитираната програма за обука со кој е склучен договор има обврска да достави:

- план за спроведување на обуките (во електронска и печатена верзија) во кој се наведени прецизен распоред на активности и други податоци за реализација на обуките, не подоцна од 10 (десет) работни дена од денот на склучување на договорот,
- презентација според која ќе се реализира програмата за обука во која за секој слајд има детално објаснување. Презентацијата (во електронска верзија), треба да се достави не подоцна од 10 (десет) работни дена пред започнување на реализацијата на обуките.
- финален извештај за реализираната обука, не подоцна од 10 (десет) дена од денот на завршувањето на обуката според насоките дадени во Прилог 12,

Бирото може да побара доставувањето на извештаите да се спроведе по електронски пат, во хартиена верзија или и на двата начина.

Член 15

Бирото го следи и вреднува спроведувањето на програмите за обука на акредитираните установи, институции и други правни лица преку прибирање и вкрстување на податоци од различни извори, посета за време на спроведувањето на обуките и преглед на документација.

Следењето и вреднувањето на конкретна обука ги врши тим од две овластени лица од редот на вработените од Бирото врз основа на Каталог-верзијата на програмата за обука (Прилог 2), согласно формуларот за следење и вреднување на реализација на обука (Прилог 9) и прашалникот за задоволството на учесниците од обуката (Прилог 9а).

Бирото следи и вреднува најмалку 10 % од обуките што се реализираат според иста програма од страна на ист изведувач.

Бирото следи и вреднува најмалку 15% од приоритетните програми за обуки што се реализираат според програма од страна на ист акредитиран понудувач. Бирото може да подготви и дополнителни формулари врз основа на спецификите на обуката.

Член 16

За обезбедување дополнителни информации во врска со спроведените обуки, Бирото може да спроведе поединечни интервјуа, групни интервјуа и/или прашалници со наставниците и стручните соработници кои учествувале на обуките, како и со директорите на училиштата.

Член 17

По завршување на обуката Бирото, по потреба, ќе побара од директорот на училиштето да достави потврда со име и презиме на наставници, односно стручни соработници кои ја следеле обуката (Прилог 13).

Член 18

На понудувачот на акредитираната програма за обука и услуга може да му се одземе акредитацијата доколку:

- не ги почитува обврските и задачите за квалитетно реализирање на акредитираната програма за обука и услуга согласно договорот,
- не ја почитува временската рамка за реализација на акредитираната програма за обука и услуга предвидена со договорот,
- не се придржува до утврдената цена согласно договорот,
- не го почитува времето за доставување на извештаите и другата документација за реализација на акредитираната програма за обука и услуга,
- се утврди дека податоците во извештаите и другата документација не се веродостојни,
- на 75 % од посетените обуки за потреба на следење и вреднување на реализацијата на обуките изведувачот добил оценка 1 (не задоволува).

Член 19

Со денот на влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставниците и стручните соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија бр.01-260/2 од 3.2.2022

година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставниците и стручните соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија бр. 01-762/3 од 15.5.2023 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставниците и стручните соработници) во основните и средните училишта во Република Северна Македонија бр. 01-1843/3 од 27.10.2023 година.

Член 20

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

Бр. _____
_____.2025 година



Прилог 1

ПРИЈАВА ЗА УЧЕСТВО НА ЈАВЕН ОГЛАС ЗА ИЗБОР И АКРЕДИТАЦИЈА НА ПРОГРАМИ ЗА
ОБУКИ И ПОНУДУВАЧИ НА УСЛУГИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА
ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР (НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ) ВО
ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА
ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на конкурсот објавен во дневните весници

_____ и _____ на ден
____.____.____ година за избор и акредитација на (потребното да се пополни)

(програми за обука/понудувачи на услуги/програми за обуки и понудувачи на услуги)

за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар (наставници и стручни
соработници) во _____ училишта во Република Северна
Македонија на тема:

„_____“
односно подтема „_____“ се пријавуваме
за учество во постапката.

Одговорно лице

Формулар за основни податоци за понудувачот на програми и/или услуги

1. А. Детали за понудувачот (да се пополни од страна на понудувачот)	
Име на понудувачот	
Раководно лице на понудувачот	
Контакт лице	
Адреса на седиште на понудувачот	
Електронска адреса	
Телефон	
Факс	
Интернет страница	
1. Б. Останати податоци за понудувачот	
Тип на организација согласно уписот во Централен регистар	

Прилог 2

Каталог-верзија на предложената програма

Ве молиме пополнете посебен формулар за приложување на секоја програма која е поднесена за одобрување.

Каталог-верзијата треба да биде приложена на македонски јазик:

- фонт Calibri, 11 големина, единечен проред (single),
- маргини: лева (2,2 см), десна (1 см), горе (1,2 см), долу (1,2 см).

Каталог-верзијата не смее да биде подолга од 3 страници!

КАТАЛОГ-ВЕРЗИЈА

Наслов на програмата за обука:
Изведувач на обуката (назив на понудувачот и информации за контакт):
Времетраење на обуката (во часови и денови):

ИНФОРМАЦИЈА ЗА ОБУКАТА	
Подрачје на компетенции	
Очекувани резултати (за што ќе бидат обучени учесниците)	
Теми и кус опис на содржините за секоја тема	
Агенда на обуката	
Јазик на кој се реализира обуката	
Очекувани ефекти од обуката врз воспитно-образовната дејност во училиштето	
Дополнителни информации (по избор на изведувачот)	

ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО НА ИЗВЕДУВАЧОТ			
Се наведуваат најмногу 5 одржани обуки во формалното образование			
Тема на обуката	Учесници за кои била наменета	Приближен број на учесници во обуката	Година на одржување

Прилог 3

Образец 3.а. Содржина на програмата за обука

А. ОПИС НА ПРОГРАМАТА

Приложената програма треба да ги содржи следните елементи:

- број на сесии и времетраење на секоја од нив
- наслов на темите во рамки на секоја сесија и опис на содржината на темите, со наведување на теориската рамка (се вклучува и научно-стручна литература со наведување на изворот) на содржините
- наведување на очекуваните резултати во рамки на секоја тема со кратко образложение за нивната поврзаност со компетенциите што учесниците треба да ги стекнат
- кус опис на активностите на обучувачот и на учесниците во рамки на секоја тема и образложение како активностите придонесуваат за активно учество на учесниците и за стекнување сознанија што се применливи во воспитно-образовната работа во училиштето.
- агенда за реализација.

Б. ПЛАН НА ОБУКАТА

Планот на обуката претставува табеларен приказ на секоја одделна сесија од обуката, според елементите наведени во долуприкажаниот модел.

СЕСИЈА 1.¹ (минути) (се наведува времетраењето на сесијата во минути)

1. Тема: (се наведува насловот на темата)

Активности	Работен материјал (доколку е предвидено)
Се набројуваат сите активности на обучувачот (пр. презентација на содржини, дискусија со учесниците, прашања за рефлексija) и на учесниците (пр. работа во групи, индивидуална работа).	Се наведуваат работните листи или другиот работен материјал што е предвиден за реализација на активноста.
•	
•	
•	

¹ Сите сесии на обуката опфаќаат најмалку 85% од вкупното времетраење на обуката. Останатите 15 % се наменети за паузи и други логистички активности.

Образец 3.6. Вреднување на содржината на понудената програма

Во првата колона од Табела 3.6.1. се дадени индикаторите (вкупно 6) според кои се вреднува понудената програма од содржинска гледна точка. За секој индикатор се доделуваат бодови по еден или повеќе основи (ставки). За најголем број ставки (13) вреднувањето се прави на скала од 1 до 4 бода, а за 4 ставки вреднувањето е на скала од 1 до 2 бода. Во табелата се дадени барања за 2 бода на сите ставки и за 4 бода за ставките кои достигнуваат до тоа ниво. Притоа, се подразбира дека доколку програмата не го достигнува барањето поставено за 2 бода, за ставката се доделува само 1 бод. Следствено на тоа, доколку програмата го надминува барањето дадено за 2 бода, но не го достигнува барањето поставено за 4 бода, на ставката се доделуваат 3 бода. Вкупниот број бодови за сите ставки на сите индикатори може да достигне 60.

Табела 3.6.1. ја користат членовите на Комисијата (оценувачите) како образец за индивидуално вреднување на содржината на секоја понудена програма. Секој оценувач ја вреднува секоја ставка (и доделува бодови) според дадените насоки и доделените бодови ги запишува во табелата. Потоа од низ ги изведува вкупните бодови за секој индикатор (како сума од бодовите на сите ставки во рамки на дадениот индикатор) и така добиените бодови ги запишува во табелата.

Табела 3.6.1.

Индикатори	4 бода	3 бода	2 бода	1 бод	Доделени бодови од индивидуален оценувач за секој индикатор	
					за секоја ставка	за секој индикатор
1. Програмата ја следи бараната структура.	Програмата ги содржи сите структурни елементи (сесии, теми, очекувани резултати, содржини, активности) кои се доследно именувани и јасно препознатливи.		Програмата не ги содржи сите структурни елементи ИЛИ структурните елементи во програмата не се доследно именувани и јасно препознатливи.			
2. Темите се релевантни за подрачјето на обуката и очекуваните резултати се	Поврзаноста на сите теми и низните содржини со подрачјето на кое се однесува обуката е јасна и очигледна.		За 50 % од темите или за половината од содржините вклучени во темите нема јасна и очигледна поврзаност со подрачјето на кое се однесува обуката.			

поврзани со компетенциите од подрачјето.	Сите очекувани резултати се поврзани со конкретни компетенции од подрачјето на обуката и нивната поврзаност е очигледна.		За 50 % од очекуваните резултати не е очигледна нивната поврзаност со конкретни компетенции од подрачјето на обуката.	
	Сите видови компетенции (професионални вредности, знаења/разбирања и способности/вештини) се застапени во очекуваните резултати и најмалку 50 % од нив се однесуваат на способности/вештини.		Најмалку 75 % од компетенциите застапени во обуката се однесуваат само на знаења/разбирања.	
	Сите очекувани резултати може да бидат постигнати со обуката.		За 50 % од очекуваните резултати не е реалистично да се очекува да бидат постигнати со обуката.	
3. Содржините се релевантни за темите и се засновани на современите теориски сознанија.	Сите теми се претставени преку релевантни содржини и насловот на секоја тема соодветствува на содржините вклучени во неа.		75 % од содржините не се релевантни за темите во кои се вклучени И/ИЛИ насловите на 25 % од темите не соодветствуваат на содржините вклучени во нив.	
	За сите теми се наведени современите теориски сознанија од кои се изведени нивните содржини.		За 50 % од темите не се наведени современи теориски сознанија од кои се изведени нивните содржини.	
	/	/	Во описот на содржините во рамки на сите теми е вклучено и повикување на научно-	

					стручна литература со наведување на изворот.				
4. Активностите придонесуваат за активно и кооперативно учење и за стекнување практични сознанија што се применливи во воспитно-образовната работа во училиштето.	Сите активности се детално опишани (даден е опис на сите чекори за нивно задавање и спроведување).				75 % од активностите се детално опишани, а во преостанатите 25 % недостасува опис на чекорите за задавање И/ИЛИ на чекорите за спроведување.				
	Секоја активност е експлицитно поврзана со конкретни очекувани резултати (еден или повеќе).				75 % од активностите се поврзани со конкретни очекувани резултати (еден или повеќе).				
	/		/		За секој очекуван резултат е предвидена соодветна активности.				
	90 % од предвидените активности на учесниците се базираат на претходни искуства И/ИЛИ се надоврзуваат на предзнаењата на учесниците.				75 % од активностите на учесниците се базираат на претходни искуства И/ИЛИ се надоврзуваат на предзнаењата на учесниците.				
	Најмалку 90 % од предложените активности на учесниците се применливи во воспитно-образовната пракса.				75 % од предложените активности на учесниците се применливи во воспитно-образовната пракса.				
	Меѓу понудените активности на учесниците се застапени најмалку 4 различни видови базирани на работа во мали групи (на пример: дискусија, квизови/прашалници,				Меѓу понудените активности на учесниците се застапени 3 различни видови базирани на работа во мали групи.				

	изработка на постери/презентации, класификации/категоризации, анализа на содржини/случаи, симулации, игровни активности).						
	За секоја активност со учесниците се предвидени соодветни материјали за реализација (работен лист, работен прибор и сл.).			75 % од активности со учесниците се покриени со соодветен материјал за реализација			
5. Обуката вклучува следење и поддршка на учесниците за време на нејзината реализација	/	/		За секоја тема се предвидени релевантни прашања за рефлексија во врска со стекнатите компетенции и начини на кои учесниците може да поставуваат прашања за разјаснување до обучувачот.			
6. Предвиденото времетраење на обуката соодветствува на времето потребно за реализација на програмата за обука.	/	/		Времетраењето на обуката овозможува реализација на сите предвидени активности и бројот и времетраењето на сесиите овозможуваат ефективно и ефикасно користење на времето.			

Табела 3.6.2. ја пополнуваат сите членови на Комисијата заедно. Во неа се внесуваат вкупните бодови што ги дал секој оценувач за секој индикатор. Во крајната колона се внесуваат просечните вредности (аритметичките средини) на доделените бодови од сите членови на Комисијата. Доколку износот на просечните бодови за секој индикатор го достигнува или надминува минимумот потребни бодови за индикаторот наведен во табелата, Комисијата заклучува дека содржината на програмата задоволува во поглед на барањата.

Табела 3.6.2

Индикатори	Минимум бодови за индикаторот	Доделени бодови					Просечно бодови за индикаторот
		Оценувач 1	Оценувач 2	Оценувач 3	Оценувач 4	Оценувач 5	
1. Програмата ја следи бараната структура.	4						
2. Темите се релевантни за подрачјето на обуката и очекуваните резултати се поврзани со компетенциите од подрачјето.	11 (без ниту една ставка со 1)						
3. Содржините се релевантни за темите и се засновани на современите теориски сознанија.	7 (без ниту една ставка со 1)						
4. Активностите придонесуваат за активно и кооперативно учење и за стекнување практични сознанија што се применливи во воспитно-образовната работа во училиштето.	18 (без ниту една ставка со 1)						
5. Обуката вклучува следење и поддршка на учесниците за време на нејзината реализација.	2						
6. Предвиденото времетраење на обуката соодветствува на времето потребно за реализација на програмата за обука.	2						

Образец 4.а. Следење на ефектите од обуката

Приложената програма треба да содржи инструменти со кои ќе следат ефектите од обуката и да ги опише начините на следење на ефектите од обуката што се однесуваат на:

1. проверка на задоволството на учесниците од обуката,
2. проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката,
3. следење на примената на стекнатите сознанија од обуката во наставата, односно во воспитно-образовната работа во училиштето,
4. мерење на ефектите од обуката, наменето за училиштата.

Образец 4.6. Вреднување на следењето на ефектите од обуката

Табела 4.6.1. претставува образец кој го пополнува индивидуално секој член од Комисијата. Во табелата се презентирани сите аспекти од следењето на ефектите од обуката што се предмет на вреднување (вкупно 4) и за секој аспект се дадени 2 - 3 индикатори. Присуството на секој од нив во програмата за обука носи 1 бод, а отсуството или несоодветното присуство носи 0 бодови. Вкупниот број бодови за сите индикатори може да достигне 10.

Табела 4.6.1.

Индикатори во рамки на секој аспект на следењето	Доделени бодови од индивидуален оценувач
1. Проверка на задоволството на учесниците од обуката	
- Детално е опишана постапката за проверка на задоволството на учесниците од обуката. - Јасно се објаснеги сите аспекти врз основа на кои ќе се проверува задоволството на учесниците од обуката (содржината на обуката, пристапот на обучувачите, ефектите кај учесниците, организацијата на обуката и сл.).	
2. Проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката	
- Детално е опишана постапката за проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката. - Наведени се сите конкретни знаења што произлегуваат од обуката и ќе бидат предмет на проверка.	
3. Примена на стекнатите сознанија од обуката во воспитно-образовната работа во училиштето	
- Наведени се различни постапки/техники преку кои може да се евидентира примената на сознанијата од конкретната обука во училишната пракса. - Јасно се објаснети наведените постапки/техники преку кои може да се евидентира примената на сознанијата од конкретната обука во училишната пракса. - Наведени се и опишани различни начини на кои може да се споделуваат искуствата од примената на сознанијата во училишната пракса.	
4. Мерење на ефектите од обуката, наменето за училиштата	
- Наведена е релевантна и реалистична постапка што може да се применува во училиштата со цел да се мерат ефектите од обуката. - Јасно е опишана наведената постапка за мерење на ефектите од обуката од страна на училиштата. - Објаснеги се сите аспекти на мерењето на ефектите од обуката во училиштата.	

Табела 4.6.2. ја пополнуваат сите членови на Комисијата заедно. Во неа се внесуваат бодовите што ги дал секој оценувач за секој индикатор. Конечниот број на бодови за секој индикатор може да биде 1 или 0, зависно од индивидуалното изјаснување на секој оценувач. Доколку најмалку четворица од петте оценувачи дале по 1 бод за конкретен индикатор, конечната оценка за индикаторот е 1 бод. Следствено на тоа, во случај најмалку двајца од оценувачите да дале по 0 бодови за конкретен индикатор, вкупната оценка за индикаторот изнесува 0. Конечните бодови се внесуваат во крајната колона во табелата.

Минималниот број бодови што треба да се достигне со вреднувањето за да може да се смета дека програмата задоволува во поглед на барањата за следење на ефектите од обуката изнесува 8, при што за ниту едно од четирите подрачја не смее да се добијат вкупно 0 бодови. Тоа значи дека програмата задоволува во поглед на барањата за следење на ефектите од обуката доколку најмногу 2 индикатора отсуствуваат или не се согласно барањата.

Табела 4.6.2.

Индикатори во рамки на секој аспект на следењето	Минимум бодови	Оценувач 1	Оценувач 2	Оценувач 3	Оценувач 4	Оценувач 5	Конечни бодови
1. Проверка на задоволството на учесниците од обуката							
- Детално е опишана постапката за проверка на задоволството на учесниците од обуката. - Јасно се објаснети сите аспекти врз основа на кои ќе се проверува задоволството на учесниците од обуката.	1 - 2						
2. Проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката							
- Детално е опишана постапката за проверка на знаењата на учесниците стекнати во текот на обуката. - Наведени се сите конкретни знаења што произлегуваат од обуката и ќе бидат предмет на проверка.	1 - 2						
3. Примена на стекнатите сознанија од обуката во воспитно-образовната работа во училиштето							
Наведени се различни постапки/техники преку кои може да се евидентира примена на	2 - 3						

сознанијата од конкретната обука во училишната пракса.										
• Јасно се објаснети наведените постапки/техники преку кои може да се евидентира примената на сознанијата од конкретната обука во училишната пракса.										
• Наведени се и опишани различни начини на кои може да се споделуваат искуствата од примената на сознанијата во училишната пракса.										
4. Мерење на ефектите од обуката, наменето за училиштата										
• Наведена е релевантна и реалистична постапка што може да се применува во училиштата со цел да се мерат ефектите од обуката.	2-3									
• Јасно е опишана наведената постапка за мерење на ефектите од обуката од страна на училиштата.										
• Објаснети се сите аспекти на мерењето на ефектите од обуката во училиштата.										
Вкупно	8									

Прилог 5

БОДИРАЊЕ НА ПОНУДЕНА ЦЕНА

Наслов на предложената програма за обука: _____

Изведувач на програмата: _____

При пресметување на цената земени се предвид ДДВ и останатите трошоци и попусти на понудувачот. При бодирањето на цената на понудувачот се зема предвид цената по учесник без ДДВ.

ЦЕНА	
Цена по учесник без ДДВ	
Бодови за цена:	
<u>Минимална ц.п. x бодови за цена</u>	
ц.п.	

Објаснување: Цената на понудувачот (ц.п.) кој понудил најниска цена (без пресметан ДДВ) за програма за обука во рамки на иста тема се множи со максималниот број бодови предвидени согласно конкурсот за критериумот цена (30) и се дели со цената на конкретниот понудувач.

ИЗЈАВА ЗА НЕПОСТОЕЊЕ СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Јас, _____, вработен/вработена во Бирото за развој на образованието

на работно место _____, во Сектор _____,

изјавувам, под морална и правна одговорност, дека со моето членување во Комисијата немам корист од резултатите од одобрувањето на програмата, ниту друг судир на интереси.

Изјавил,

ОБРАЗЕЦ ЗА ИЗБОР НА АКРЕДИТИРАНИ ПРОГРАМИ И УСЛУГИ

Училиште	Општина	Име и презиме на учесник	Избран јазик на обуката (наставен јазик)	Наставен предмет/работна позиција	Е-маил адреса	Шифра на избраната програма (наслов на програмата за обука)

Напомена: Табелата се пополнува електронски, според упатства дадени од страна на Бирото за развој на образованието.

(ЛОГО НА БИРОТО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО)

(ЛОГО НА ПОНУДУВАЧОТ НА ОБУКАТА И УСЛУГИТЕ)

СЕРТИФИКАТ

на

(име и презиме)

од _____

(училиште, место и општина)

за учество во обука под наслов _____

од подрачјето _____ на основни професионални компетенции

во времетраење од _____ часа, реализирана во _____.

(месец и година)

Директор

Биро за развој на образованието

(место и датум на издавање)

(понудувач на обуката и услуги)

СЕРТИФИКАТ/CERTIFIKATË

на/пër

(име и презиме/emri e mbiemri)

од/nga

(училиште, место и општина / shkolla, vendi dhe komuna)

за учество во обука под наслов

од подрачјето

на основни професионални

компетенции, во времетраење од _____ часа, реализирана во _____

(месец и година)

për pjesëmarrje në trajnimin me titull _____ nga fusha _____ të kompetencave themelore
profesionale, në kohëzgjatje prej _____ orë, realizuar më _____

(muaji dhe viti)

Директор/Drejtori

(место и датум на издавање /vendi dhe data e dorëzimit)

(понудувач на обуката и услуги/ofertues i trajnimit dhe
shërbimeve)

Биро за развој на образованието/
Buroja e Zhvillimit të Arsimit

Прилог 9

ФОРМУЛАР ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ОБУКА

Наслов на обуката:
Понудувач на услуги:
Обучувач/обучувачи:
1.
2.
3.
Датум на следење:
Простор на одржување на обуката:
Град и општина:
Број на присутни учесници:

Категорија		Белешки од набљудувањето	Оценка		
			во целост (3)	делумно (2)	воопшто не
Содржината на обуката	Обуката го следи описот и планот на акредитираната програма.				
	Учесниците добиваат увид во програмата за обука (темите и содржините) преку пауерпоинт-презентација.				
	Пауерпоинт-презентацијата не е прераскажување на содржините, туку резимирање на главните поенти со оптимално визуелно уредување на текстот.				
	Пауерпоинт-презентацијата служи како поддршка на обучувачот, а не како единствен				

	извор на информации за учесниците.				
	Активностите за учесниците се базираат на претходни искуства и/или се надоврзуваат на предзнаењата на учесниците.				
	Активностите за учесниците се поврзани со примери од воспитно-образовната пракса и/или се применливи во воспитно-образовната пракса.				
	Активностите се реализираат преку работа во мали групи и/или преку други облици на активно учење (дискусии, играње улоги, решавање проблеми, анализа на случаи).				
	За секоја активност за учесниците се предвидени соодветни материјали за реализација (работен лист, работен прибор и сл.).				
	Времетраењето на обуката овозможува реализација на сите предвидени активности.				

Вкупно поени: Содржината на обуката

5	4	3	2	1
(27)	(25-26)	(22-24)	(19-21)	(9-18)

Работата на обучувачот (обучувачите) ²	Очекуваните резултати ги прави јасни за учесниците.				
	Демонстрира познавање на содржините на обуката и сигурност во презентирањето на содржините.				

² Се пополнува за секој обучувач одделно

	Ја користи пауерпоинт-презентацијата како поддршка за истакнување на главните поенти, наместо само да го чита напишаното на слајдовите.				
	Користи дискусија за да поттикне интеракција со учесниците.				
	Поставува прашања за рефлексива за да стекне увид колку учесниците ја следат и разбираат содржината на обуката.				
	Ги поттикнува учесниците да поставуваат прашања за разјаснување и дава соодветни објаснувања.				

Вкупно поени: Квалитет на работата на обучувачот

5	4	3	2	1
(18)	(17)	(15-16)	(13-14)	(6-12)

Организација на обуката	Просторијата во која се реализира обуката е соодветна на потребите што ги диктира обуката.				
	Опремата е функционална во текот а целата обука и е прилагодена на потребите на обуката.				
	Обезбедени се сите работни материјали потребни за обуката.				
	Предвидената временска организација на обуката (времетраењето на сесиите и бројот на сесии во рамки на еден ден) е запазена.				
	Обучувачот води евиденција за присутност.				

Вкупно поени: Организација на обуката

5	4	3	2	1
(15)	(14)	(13)	(11-12)	(5-10)

ОЦЕНКА НА КВАЛИТЕТОТ НА ОБУКАТА: _____

[Доколку е добиена оценка 1 на најмалку едно од трите подрачја за вреднување, се смета дека обуката НЕ ЗАДОВОЛУВА и тоа се запишува како оценка 1. Доколку нема ниту едно подрачје оценето со 1, се пресметува аритметичка средина од оценки дадени за сите три подрачја и добиениот износ се запишува како оценка на квалитетот на обуката.]

Дополнителни коментари:

Тим за следење:

1. _____
(име, презиме и потпис)

2. _____
(име, презиме и потпис)

Прилог 9а.

I. ФОРМУЛАР ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОНУДУВАЧОТ НА ОБУКА И УСЛУГИ

ПРАШАЛНИК ЗА УЧЕСНИЦИТЕ ВО ОБУКАТА

Ве молиме да дадете проценка на обуката која ја посетувате запишувајќи „X” во соодветната колона од приложената табела

Тема на обуката:

Понудувач на услуга:

Име и презиме на обучувачот/те:

датум и место на реализација на обуката:

	5 Во целост	4 во голема мерка	3 делумно	2 малку	1 воопшто не	Коментари
1. СОДРЖИНА НА ОБУКАТА						
1.1 Дали содржината на обуката ги исполни Вашите очекувања?						
1.2 Во колкава мера стекнатите знаења ќе може да ги примените во Вашата работа?						
1.3 Дали активностите се реализираат преку работа во мали групи и/или преку други облици на активно учење како на пример: дискусија, квизови/прашалници, изработка на постери/презентации, класификации/категоризации, анализа на содржини/случаи, симулации, игровни активности).?						

	5 Во целост	4 во голема мерка	3 делумно	2 малку	1 воопшто не	Коментари
1.4 Во која мера користените работни материјали беа, квалитетни, корисни и соодветни со реализираните активности?						
2. КВАЛИТЕТ НА ОБУЧУВАЧОТ (ОБУЧУВАЧИТЕ) КОЈ ЈА РЕАЛИЗИРА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА						
2.1 Дали обучувачот покажа познавање за темата и вештини во презентирањето на содржините?						
2.2 Во колкава мера обучувачот поттикнуваше поставување прашања и конструктивна дискусија поврзани со содржината на обуката?						
2.3 Во колкава мера обучувачот успешно ги вклучува учесниците во спроведување на активностите?						
2.4 Како ја оценувате способноста на обучувачот да поврзува теорија со практични примери и ситуации?						
2.5 Дали обучувачот воспостави добра комуникација со учесниците за време на обуката?						
3. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ОБУКАТА						
3.1						

	5 Во целост	4 во голема мерка	3 делумно	2 малку	1 воопшто не	Коментари
Дали обуката беше спроведена во предвидениот рок и без непотребни одложувања?						
3.2 Во која мера времетраењето на обуката беше соодветно за реализирање на содржините и активностите?						
3.3 Колку просторните услови се соодветни за реализација на обуката?						
4. Задоволство						
4.1 Како го оценувате вашето задоволство од обуката?						
4.2 Дали обуката беше корисна за вас?						
5. ПРЕДЛОЗИ И КОМЕНТАРИ:						
- Друга тема за обука која би сакал/а да ја следам е: _____ - Други коментари и предлози во делот на професионалниот развој на наставниците/стручните соработници: _____						

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Назив на понудувачот: _____

I.2. Контакт-информации

- Адреса: _____
- Телефон: _____
- Факс: _____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт: _____

I.3. Одговорно лице: _____

I.4. Даночен број: _____

I.5. ЕМБС: _____

I.6. Жиро сметка: _____ во _____ банка.

Дел II – Финансиска понуда

II.1. Цената по учесник, без ДДВ, изнесува _____ денари (со бројки),
односно _____ (со букви).

ДДВ изнесува _____ денари (со бројки),
односно _____ (со букви).

II.2. Со поднесување на оваа понуда во целост ги прифаќаме условите предвидени во јавниот оглас и документацијата.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис и печат)

*Понудата ја потпишува своерачно одговорното лице, доколку понудата е потпишана од овластено лице со понудата се доставува и овластување за потпишување на истата.

(ЛОГО НА ПОНУДУВАЧОТ НА ОБУКАТА И УСЛУГИТЕ)

СПИСОК ЗА ПРИСУСТВО НА АКРЕДИТИРАНА ОБУКА

Наслов на обуката _____

Обучувач/-и _____

Место на одржување _____

Датум _____

Ред. бр.	Име и презиме	Училиште	Место/ општина	Работно место/ наставен предмет	Имејл-адреса	Телефон за контакт	Пол (м/ж)	Потпис

Забелешка: Овој образец се однесува на едnodневна обука. Доколку обуката се реализира во повеќе денови, тогаш се додаваат дополнителни колони за потпис за секој ден од обуката.

(понудувач на услуги)

ФИНАЛЕН ИЗВЕШТАЈ

Финалниот извештај треба да ги содржи следните информации за обуката:

1. Опис на текот на спроведувањето на обуките со нагласување на:
 - содржинта на програмата за обука и очекуваните резултати од програмата, како и агендата на обуката,
 - бројот на одржани обуки, местото и датите на одржување на секоја обука,
 - бројот на вклучени учесници во обуките и доказ за нивната редовност (оригиналните списоци за учество на обуките се доставуваат во прилог),
 - бројот на учесници според родова структура
 - листа на ангажирани обучувачи со име и презиме на обучувачите
 - јазикот на реализација на обуката.
2. Вреднување на обуките со вклучување на:
 - број на обуки што се мониторираат од страна на советниците од Бирото, наведување на советниците што мониторираат и опис на временската рамка на спроведеното мониторирање,
 - резултати од анализа на прашалниците од евалуацијата на обуката од страна на учесниците (пополнетите прашалници се доставуваат до Бирото во оригинал),
 - самоевалуација на спроведените обуки од страна на обучувачите (резиме од сите спроведени обуки).
3. Споредување на планираните активности на терен од аспект на:
 - евентуални разлики меѓу планираното и реализираното,
 - предизвиците при реализацијата и како се надминати и
 - стекнати искуства и препораки за иднина.
4. Детално објаснување за начинот на следење на ефектите од обуките со приложени инструменти

Финалниот извештај треба да содржи потпис и печат на раководното (одговорното) лице на институцијата/организацијата, а сите приложени документи кон извештајот да бидат оверени со потпис и печат (на секоја страница) од раководното (овластеното) лице на институцијата/ институцијата.

ОБРАЗЕЦ ЗА ПОТВРДУВАЊЕ УЧЕСТВО ВО ОБУКА

Училиште:	
Град/општина:	
Име и презиме на директорот на училиштето:	

ДИРЕКТОРОТ ПОТВРДУВА ДЕКА НАСТАВНИЦИТЕ/СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ НАВЕДЕНИ ВО СЛЕДНАТА ТАБЕЛА ГИ СЛЕДЕА ПОСОЧЕНИТЕ ОБУКИ:

Шифра на обуката	Име и презиме на учесниците	Работно место

Потпис и печат

Дата

Забелешка: овој образец се користи само доколку нема обезбеден список на наставници/стручни соработници за учество на одредена обука пред нејзиното одржување или доколку нема електронско пријавување на наставниците/стручните соработници пред оддржување на обуката.