

ООУ,, Ванчо Прке“ - Штип

# ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА 2011 - 2013



Штип, Јуни / 2013

Педагошки тим:	Координатори
1. Весна Ничева-директор 2. Олгица Милева - педагог 3. Вилма Ничева –психолог 4. Татјана Лазарова- наставник 5. Силвија Мурговска- родител	1. Загорка Донска 2. Елизабета Огњанова 3. Евдокија Коцева 4. Фросина Камчева 5. Јасминка Дурдубакова 6. Ели Трајчева 7. Розита Димова



## Содржина на Извештајот од самоевалуацијата

1. Вовед (важноста и значењето на самоевалуацијата) .....	4
2. Лична карта (до една страна) .....	4
3. Идентификувања на училиштето.....	4
4. Наставни планови и програми .....	5
5. Постигања на учениците .....	8
6. Учење и настава .....	11
7. Поддршка на учениците .....	17
8. Училишна клима.....	21
9. Ресурси.....	25
10.Управување, раководење и креирање политика .....	30



## **Внатрешна градба на самоевалуација**

### **Вовед**

Самоевалуацијата е основен двигател на наставниот процес во функција на доживотното учење и унапредување на квалитетот на образовните постапки на кадарот во училиштето. Самоевалуацијата е важна бидејќи ги дефинира активностите со цел да изврши поместување на моменталната состојба кон посакуваната цел за подобрување на квалитетот на наставата. Самоевалуацијата е важна бидејќи:

- **воспоставува подобри основи за навремено планирање и обезбедување на финансиски средства.**
- **ги развива способностите за поставување на цели и усогласување на ресурсите со можностите.**
- **ги открива слабите и јаките страни,**
- **ги идентификува фактори кои влијаат на забавување и стратегии за подобрување на квалитетот во настават (важноста и значењето на самоевалуацијата)**

### **Лична карта**

За ликот и делото на патронот

#### **Важни награди и признанија**

Нашето училиште го носи името на Народниот херој и револуционер од Штип **ВАНЧО ПРКЕ- СЕРМЕН (1921-1943)**, кој потекнува од родољубиво, ситуирано, занаетчиско семејство. Многу рано ја надминал својата генерација изградувајќи се како револуционер. Гимназија завршил во Штип, а во учебната 1940/41 год. тој се запишал на Техничкиот факултет во Белград.

Како студент земал активно учество во студентското напредно движење станувајќи и член на КПЈ. Суштината на неговата работа била пропагирањето на социјалистичката идеологија меѓу штипската работна и школска младина. По негова иницијатива биле извршени повеќе акции од различен карактер и речиси во сите нив директно учествувал во НОБ и станал синоним за борба и револуција.

ООУ „ Ванчо Прке“ –Штип е развиено основно училиште лоцирано во центарот на градот, Училиштето е изградено 1962 година. Училиштето работи како централно училиште со три подрачни училишта во Ново Село, с. Селце и с. Лаковица. Својата основна дејност училиштето ја врши во објект од тврда градба што ги задоволува основните услови и барања за нормално одвивање на наставата. Училиштето располага со физкултурна сала и нестандирано спортско игралиште за изведување на настава по физичко образование. Училишниот двор е уреден со фонтана, тревни површини и цветни алеи, поставени се клупи за одмор на учениците и вработените. Во ООУ „Ванчо Прке“ -Штип се изведува редовна настава за ученици од I до VIII одд во две смени, во склопот на училиштето функционираат и паралелки за деца со пречки во

развојот и тоа од I-VIII одд. паралелки за деца со лесна попреченост, со умерена попреченост и за деца со аутизам. Поголемиот дел на учениците се од македонска националност, и наставата се одвива на македонски јазик во две смени. Училиштето има своја препознатлива клима и култура која ги поттикнува добрите односи помеѓу вработените и учениците и самите ученици меѓусебе и добри врски помеѓу училиштето, семејството и заедницата. Заложбите на училиштето се насочени кон осовременување на наставата. Ставот на нашето училиште е подржување на активното учење, ги ангажира учениците за активно учење и ги стимулира нивните лични достигнувања и вредности. ООУ „Ванчо Прке“- Штип е вклучено во повеќе проекти и со задоволство приоѓа кон прифаќање и размена на искуства кои имаат за цел повалитетно работење на училиштето. Со примената на активните форми и методи на работа учењето станува блиску на учениците креативно со постојано поттикнување и охрабрување за нивно перманентно образование што е став на ефективно училиште.

Училиштето нуди повеќе можности за презентирање на постигањата на учениците и училиштето преку воннаставните активности. Учениците редовно учествуваат на сите видови на натпревари конкурси и манифестации. Постигањата на учениците за последните три години се прикажани во табеларниот преглед.

Преглед од освоени места и благодарници на училишни натпревари за учебна 2010/2011 и 2011 /2012 година

Вид на натпреварот	I место		II место		III места		IV место		Благодарници	
	2010 /11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12
1. Општински натпревар	15	5	2	1	1	/		/		/
2. Регионален натпревар	4	2	3	1	2	1		1		2
3. Државен натпревар	1	/		/	3	/	4	/		1
4. Друг вид на натпревар		1		/		/		/		/

ПРЕГЛЕД ЗА ИЗРЕЧЕНИ ПОФАЛБИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ „ВАНЧО ПРКЕ“ ВО УЧЕБНАТА 2011/2012 ГОДИНА

Вид на награда										Доделена од:
Прва награда		Втора награда		Трета награда		Пофалница		Благодарница		
2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	2010/11	2011/12	
1	1	2	1							ООУ „ВАНЧО ПРКЕ“ (Недела на детето)
4	2	3	2		1					НУБ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ (литературен конкурс)
	3			3						Републички совет за безбедност на Република Македонија
2	1				1	4	7			Народна техника (државен натпревар)
	2	2								Сојуз на математичари на Република Македонија
		1	2							Совет на Општина Штип
								1		ООУ „ТОДОР ЈАНЕВ“ Општина Чашка

### Постигнувањата во наставата

Среден успех (за последните три години - анализа)

Редовност на учениците

### Предлед на општиот успех на учениците на крајот од учебните 2011, 2012 год.

Уч. год.	Одлични	Мн. доб ар	Доб.	Дов.	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Со 3 и повеќе	Среден успех
2010/11	557	130	84	28				4, 45
2011/12	555	118	89	17				4, 60



Уч. год.	Одлични	Мн. добар	Доб.	Дов.	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Со 3 и повеќе	Среден успех
20010/11	71, 97%	15, 64%	9, 27%	2, 86%				4, 45
2011/12	73, 96%	14, 41%	9, 61%	2, 03%				4, 60

Споредбените податоци покажуваат дека учениците во последните три години континуирано постигнуваат солидни резултати. Најголем е бројот на ученици со одличен успех, а намален е бројот на ученици добри и доволни. Среден успех Средниот успех на училиштето е над 4, 50 (одличен).

### Споредба на просечен број изостаноци за последните три години



Учебна година	оправдани	неоправдани	вкупно
2010/2011	34256	2925	37181
2011/2012	28145	3186	31331

Учебна година	оправдани	неоправдани	вкупно
2010/2011	28, 50	2, 40	30, 90
2011/2012	23, 59	2, 67	26, 26

Од споредбените податоци може да се констатира дека вкупниот број на изостаноци од година на година се намалува како оправданите така се намалени и неоправдани изостаноци.



## Идентификувања на училиштето

Какво училиште сме ние ? (од спроведените анкетирања на родителите и учениците и други.)

Што правиме да бидеме подобри?

### Како во нашето училиште ќе ја подобриме наставата и учењето

#### Подрачје бр.1

Предности (reng)	Недостатоци, слабости (eaknee)
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Се реализираат наставните планови и програми ( НПП ) , со ангажираност и креативност на наставниот кадар;</li> <li>• Наставниците навремено подготвуваат годишни и тематски-процесни планирања и соработуваат во рамките на активите</li> <li>• НПП се прилагодуваат спрема локалната средина и се реализираат теми од секојдневниот живот интересни за учениците ;</li> <li>• НПП се достапни за наставниците, учениците и родителите ;</li> <li>• БРО и училиштето им даваат можности на наставниците да воведуваат нови идеи ;</li> <li>• Раководниот тим ги подржува идеите и сугестиите при реализацијата на НПП</li> <li>• Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми;</li> <li>• Соработка со локалната средина во наставните програми и наставните помагала;</li> <li>• Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието и определување приоритети за подобрување;</li> <li>• Реализирање на воннаставни активности во кои учествуваат момчиња и девојчиња независно од нивната родова и етничка припадност</li> <li>• Секој ученик доброволно и по сопствен избор се вклучува во воннаставната активност</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нашето училиште нема доволно наставни надгледни средства, кабинети и физкултурна сала за одд. настава во централното училиште и физкултурни сали во подрачните училишта;</li> <li>• Содржините од НПП не се приспособени на потребите на учениците со посебни образовни потреби (во редовната настава)</li> <li>• Родителите не се доволно запознати со НПП и немаат сугестии во врска со НПП;</li> <li>• Нема директна и конкретна соработка и кокрелација кај наставниците од различни предмети во подготвувањето на НПП;</li> <li>• Наставниците само делумно ги прифаќаат идеите на учениците при реализација на НПП;</li> <li>• Недоволна заинтересираност на родителите, недоволна вклученост во работата на училиштето и немање сугестии од нивна срана во врска со НПП</li> <li>• Наставниците само делумно ги прифаќаат идеите на учениците при реализација на НПП</li> <li>• Наставникот нема можност за поголема интервенција (измени) во НПП</li> <li>• Недоволно наставни средства, простор, реквизити и наставни помагала</li> <li>• Нередовност и несериозност на дел од учениците за време на реализацијата на воннаставните активности</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности;</li> <li>• Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности.</li> </ul> <p><b>2.Зошто е добро да се биде ученик во вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Се работи по НПП според МОН;</li> <li>• Не се прави разлика во родовата и етничка припадност на момчињата и девојчињата вклучени во наставата;</li> <li>• Учениците доброволно се вклучуваат во воннаставните активности;</li> <li>• На учениците им се нуди голем избор на воннаставни активности со интересни и актуелни содржини.</li> </ul>	
<p><b>Можности</b></p>	<p><b>Потешкотии, опасности</b></p>
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали</b> со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поголема вклученост на родителите во текот на реализацијата на НПП;</li> <li>• Проширување на НПП со поактуелни теми поврзани со нашиот град;</li> <li>• Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности;</li> <li>• Поголема мотивираност на учениците за вклучување во реализацијата на НПП и изборот на воннаставните активности.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Недоволната заинтересираност на родителите за измени во НПП;</li> <li>• Приспособување на наставните програми кон децата со посебни потреби вклучени во редовната настава;</li> <li>• Обем на планираните и реализираните воннаставни активности;</li> <li>• Недостаток на нагледни средства во зависност од потребите на редовната настава и воннаставните активности.</li> </ul>

**Подрачје бр.2**

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставниците користат разни форми и методи на работа;</li> <li>• Постојана соработка на службата и наставниците;</li> <li>• Редовно се организира дополнителна и додатна настава;</li> <li>• Редовно спроведување на интерни тестирања по одредени предмети;</li> <li>• Се врши споредување на успехот во тековната година со успехот од претходната со што се откриваат недостатоците и проблемите и се преземаат мерки за нивно отстранување.</li> <li>• Напредокот на учениците систематски се следи од наставниците</li> <li>• Во нашето училиште постои процедура доколку има ученици кои повторуваат да поднесат жалба; кои доколку повторуваат да поднесат жалба;</li> <li>• Опфат на учениците</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност;</li> <li>• Редовност во наставата, одредени ученици</li> </ul> <p>Ученици од ромска националност без оправдани причини отсутнуваат подолго време.</p>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификација на ученици со тешкотии во учењето и надарени ученици;</li> <li>• Премин на ученици од едно во друго училиште.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност;</li> <li>• Редовност во наставата.</li> </ul>

**Подрачје бр.3**

Предности	Недостатоци, слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплетни годишни, процесни, тематски и дневни подготовки,</li> <li>• примена на повеќе техники и инструменти за оценување и самооценување,</li> <li>• континуирана соработка со родителите,</li> <li>• голема соработка меѓу наставниците и стручната служба</li> </ul> <p><b>2.Зошто е добро да се биде ученик во вашето училиште</b></p> <p>- Вклучувањето на учениците во различни проекти буди интерес за учење кој придонесува за стимулирачка и поттикнувачка средина во училиштето.</p>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поради опременоста на училниците со компјутери и поради распоредот на клупите се оневозможува групна работа меѓу учениците.</li> <li>• Распоредот на часови не е прилагоден на учениците, туку се прилагодува според потребите на наставниците, бидејќи има наставници кои предаваат и во други училишта.</li> </ul>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали</b></p> <p>со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Јакнење на воспитната компонента за поголема одговорност и критичко мислење кај учениците.</li> <li>- Поголемо вклучување на учениците во метод на самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Непостоење на кабинетска настава</li> <li>- Постапеноста на компјутерите во училниците за примена на групна работа</li> <li>- Недостаток на потрошен материјал за спроведување на некои техники за оценување</li> </ul>

**Подрачје бр.4**

Предности	Недостатоци, слабости
<p>1. Набројте ги добрите страни на вашето училиште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;</li> <li>- Советодавна помош на учениците и на родителите;</li> <li>- Грижа за заштита (дежурства) од страна на наставниците;</li> <li>- Соработка со МВР, Општина Штип, Црвен крст и невладини организации;</li> <li>- Постои соработка со родителите на учениците;</li> <li>- Одржување на хигиената и покрај моменталните услови на тоалетите и просториите во училиштето;</li> <li>- Редовно чистење и уредување на училишниот двор како и украсување за Новогодишните празници;</li> <li>- Реконструираната сала и соблекувалните;</li> <li>- Организирањето на спортски активности кои придонесуваат за здравјето на учениците.</li> <li>- Информирање на учениците за мрежата на училиштата и советодавна помош за нивното понатамошно образование;</li> <li>- Соработка со Агенција за вработување;</li> <li>- Програма за вештини (преку предмети во училиштето);</li> <li>- Континуирано следење на напредокот на учениците.</li> </ul> <p>2. Зошто е добро да се биде ученик во вашето училиште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалитетна настава и стручен кадар;</li> <li>- Централно училиште со голем потенцијал на знаење;</li> <li>- Грижа и заштита на учениците;</li> <li>- Постигање на врвни резултати во многу области;</li> <li>- Учество во проекти, натпревари, настани организирани од училиштето;</li> <li>- Опременост на кабинети со соодветни и современи технички средства;</li> <li>- Реконструирана сала и соблекувални.</li> </ul>	<p>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Услови во училиштето, старите прозори кои треба да се променат, дел од кровот кој е штетен, дел од мебелот во училишните, тоалетите кои треба да се реконструираат;</li> <li>- Финансиски средства за организирање на стручни предавања за одредени области за заштита и превенција на учениците од болести и зависности;</li> <li>- Поголема заштита на учениците (да се обезбеди соодветно лице кое ќе внимава на влезовите во училиштето за време на настава);</li> <li>- Грижата на учениците со емоционални потешкотии;</li> <li>- Нерасполагање на соодветна стручна литература за работа со деца со посебни потреби и деца со аутизам;</li> <li>- Непостоење на модифицирани наставни планови и програми за работа со ученици со посебни образовни потреби и деца со аутизам;</li> <li>- Застарен мебел и стари тоалети во училиштето (за учениците и наставниците);</li> <li>- Поставеноста на просторијата – библиотека;</li> <li>- Недостиг на финансиски средства за организирање на стручни предавања од областа на здравственото воспитување на учениците;</li> <li>- Можност учениците да бидат директно вклучени во запознавањето на сите училишта во регионот преку организирани посети;</li> <li>- Поголема мотивираност на учениците за активности (натпревари, конкурси...);</li> <li>- Обезбедување на награди за поголем број на успешни ученици и ученици кои постигнале добри резултати;</li> <li>- Обезбедување на пофалници и благодарници на ученици кои го претставувале училиштето, а не добиле награда или не освоиле место за поголема мотивација.</li> </ul>

Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1. Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заштита од физички повреди и елементарни непогоди;</li> <li>- Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците;</li> <li>- Можност за поголема контрола на влезот во училиштето;</li> <li>- Можност за уредување на училниците во кабинети (кабинетска настава);</li> <li>- Уредување на ходниците, посебно на првиот спрат (влезот);</li> <li>- Уредување на мансардата;</li> <li>- Замена на старите прозори со нови;</li> <li>- Обезбедување на награди;</li> <li>- Обезбедување на соодветен простор за училишната библиотека и нејзина обнова и реконструкција.</li> </ul>	<p><b>1. Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хигиена и заштита од болести;</li> <li>- Превенција од насилство;</li> <li>- Несоодветни услови за работа во наставничката канцеларија (голем број на вработени, интернет-врска...);</li> <li>- Задолженијата на наставниците околу тестови, наставни ливчиња и друг материјал за кој самите ги сносат трошоците.</li> </ul>

**Подрачје бр.5**

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работната атмосфера и добрата соработка меѓу стручната служба, наставниците и другите вработени во училиштето овозможуваат позитивна клима во училиштето</li> <li>- Постигнати се значителни успеси на училиштето на општинско, државно и меѓународно ниво.</li> </ul> <p><b>2.Зошто е добро да се биде ученик во вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Односот наставник-ученик се заснова на почитување на личноста на ученикот, комуникација и координација со учениците и почитување на нивните индивидуални развојни карактеристики.</li> <li>- Училиштето е отворено за соработка со локалната заедница, локалните стопански организации, фабрики, културни центри и др. надворешни правни и физички лица;</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволна мотивација на наставниците за правилно извршување на работните задачи поради нивно несоодветно вреднување</li> <li>- Успесите на било кој вработен во училиштето во неговото поле на дејност, недоволно се забележуваат и одбележуваат во колективот. Тоа негативно влијае врз мотивацијата на вработените</li> <li>- Непочитување на Кодексот на однесување во училиштето од страна на сите ученици.</li> <li>- Недоволна соработка со повеќе образовни институции од државата;</li> </ul>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Донесување стратегија за професионално усовршување на наставниците интерна едукација во рамките на училиштето .</li> <li>- Донесување на правилник со критериуми за избор на ученик на генерцијата .-Донесување стратегија за одбележување на успесите на вработените и одбележување во колективот Донесување стратегија за почитување на Кодексот на однесување од страна на сите ученици.</li> <li>- Донесување стратегија за соработка на училиштето со локалната заедница. Локалните стопански организации, културни центри и други надворешни правни и физички лица.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недостаток на финансиски средства</li> </ul>

**Подрачје бр.6**

Предности	Недостатоци, слабости
<p>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето располага со доволен број на училници кои ги задоволуваат во голема мера сместувачките капацитети.</li> <li>- Располага и со библиотека во која има два компјутера, принтер и копира за потребите на наставниот кадар.</li> <li>- Училиштето располага и се припремаат и адаптираат кабинети по техничко образование и информатика. Медиатека со LCD, DVD, , проектор , скенер и MAR табли.</li> <li>- Училиштето располага со компјутери во секоја училница.</li> <li>- Училиштето располага со постојана вклучена интернет мрежа и во голема мера ги задоволува потребите и на учениците и на наставниот кадар во извршувањето на секојдневните активности.</li> <li>- Училиштето располага со добри просторни услови за реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни потреби.</li> <li>- Училиштето располага со нови спортски реквизити и нагледни средства кои се добија преку проектот за прекугранична соработка со Р.Бугарија, а кои во голема мера ја подобрија нагледноста и можностите за рехабилитација на овие деца.</li> <li>- Од 2012/2013 училиштето располага и со реновирана спортска сала, со лулашки и клацкалица , со реновирани соблекувални за учениците кои многу придонесуваат за подобри воспитно образовни успеси на учениците и поголема безбедност во работата .</li> <li>- Училиштето располага и со нов и реновиран логопедски кабинет и со сменет ламинат во четирите училници наменати за децата со посебни потреби кои во целост го подобрија амбиентот и просторот за работа .</li> <li>- Подрачните училишта кои прапаѓаат на централното располагаат со добри просторни и сместувачки капацитети, и со училници, и со канцеларии и со помошни простории за техничкиот персонал.</li> </ul>	<p>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не постоење на разгласен уред и озвучување во училниците.</li> <li>- Непостоење на просторни услови за изведба на пригодни свечености .</li> <li>- Потреба од итна замена на дотраените прозорци.</li> <li>- Потреба од формирање на библиотечен фонд и библиотека како би биле задоволени потребите на учениците од лектирни изданија од подрачните училишта.</li> </ul>



Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали</b> со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Постојат просторни можности за доградба и надрградба на училиштето се со цел да во иднина и нашето училиште заличи на Европските кон кои се стремиме а тоа е пред се кабинетска настава по секој предмет.</li> <li>- Смарт табли, копири, скенери, принтери во секој кабинет.</li> <li>- Опремени простории на техничкиот персонал со најсовремени машини кои ќе ја одржуваат хигиената во училиштето.</li> <li>- Бидејќи е сместено во централното градско подрачје и е во близина термоминаралната вода од бањата Кежовица би можело преку систем на цевки да се спроведе вода за парното , и да се направе еден затворен базен кој би го користеле децата со аутизам за задоволување на потребите од хидро масажа и терапија која дава многу добри резултати кај децата со аутизам и ментален хендикап.</li> <li>- Со подобрување на просторните можности и потенцијали, со опремување во иднина на лодопедските кабинати со најсовремени средства и апарати во третманот на логопедските проблематики , сметам дека нашето училиште во било водечко и според постигнатите резултати и според новините за работа со сите категории на деца и со талентирани и надарени и со просечни, и си граничен IQ и со лесна, умерена попреченост и категоријата на лица со аутизам која и текако во денешницата зема се поголем замав а кој бара услови, комплексен приод и современи трендови и техники во работата.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Економските кризи и рецесии кои ја потресуваат Европа со години директно влијаат и врз материјалната благосостојба на општините во Р.М.</li> </ul>

**ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОТРЕБЕН НАСТАВЕН КАДАР**

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето ги обезбедува потребите од наставен и административно-технички персонал за реализирање на наставниот процес.</li> <li>- Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи.</li> <li>- При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетите, искуството и експертизата на наставниците, што придонесува за исполнување на целите на наставата.</li> <li>- Работата на наставниот кадар е соодветно надолполнета и олеснета од страна на административно-техничкиот персонал.</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При анализа на оваа точка не се забележани недостатоци.</li> </ul>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поголемо ангажирање на целокупниот наставнички кадар во работата на училиштето во сите останати сфери(во предвид не се земаа само одржувањето на редовната настава), како сите наставници рамноправно би биле вклучени и би дале свој придонес во работата на училиштето.</li> <li>- Поголема ангажираност на техничкиот персонал во одржување на хигиената во училиштето.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволно организирање на семинари во последните години како би се одржувал континуитет во професионалната надоградба на наставниците.</li> </ul>

**СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР**

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето ги идентификува потребите на наставниците за професионален развој и за тоа обезбедува соодветна поддршка;</li> <li>- Ефективна и ефикасна поддршка на наставниот кадар од страна на стручната служба;</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволна финансиска поддршка за наставниците за посетување на семинари и обуки.</li> <li>- Во училиштето не се организираат доволно обуки за работа со: деца со посебни образовни потреби, деца со потешкотии во учењето и талентирани и надарени ученици.</li> </ul>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организирање обуки за работа со учениците со:посебни образовни потреби, деца со потешкотии во учењето и таленти-рани и надарени ученици.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволно организирање на семинари во последниве 3 години кои би биле во насока на стручно усовршување на наставниците за работа со талентирани и надарени учениците како и за работа со деца со потешкотии во учењето.</li> </ul>

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансиското работење се спроведува во согласност со законските норми;</li> <li>- Добро спроведено и контролирано (транспарентно) финансиско работење;</li> <li>- Средствата се користат наменски и рационално;</li> <li>- -Нормална корелација помеѓу финансиската служба и раководниот тим на училиштето.</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволни финансиски средства за задоволување на сите потреби на училиштето;</li> <li>- Недоволна информираност на наставниот кадар за финансиското работење на училиштето.</li> </ul>

Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поголеми финансиски средства од локалната самоуправа;</li> <li>- Поефикасно користење на слободните простории како основ за самофинансирање;</li> <li>- Отворање прехранбена продавница или книжара во склоп на училиштето за поголеми приходи;</li> <li>- Организирање на приредби, аукции и изложби за самофинасирање.</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помала финансиска моќ на локална самоуправа</li> <li>- Ненавремено плаќање за закупнина на слободните простории</li> </ul>

**Подрачје бр.7**

Предности	Недостатоци, слабости
<p><b>1.Набројте ги добрите страни на вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тимска работа</li> <li>- Соработка меѓу наставниот кадар</li> <li>- Размена на идеи и искуства</li> <li>- Имплементација на еко стандарди и развивање на чувства и грижа за животната средина</li> </ul> <p><b>2.Зошто е добро да се биде ученик во вашето училиште</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивање на одговорност и работни навики</li> <li>- позитивна клима</li> <li>- работна атмосфера</li> <li>- развивање на чувство за толеранција и меѓусебно почитување</li> <li>- стекнување на чувство за припадност</li> <li>- стекнување на навики и умења за грижа кон животната средина</li> </ul>	<p><b>1.Кои се недостатоци (мани) во вашето училиште?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- УО не обезбедува реални информации за својата работа и не работи транспарентно.</li> <li>- Незапознаеноста на вработените со програмата за работа на директорот</li> <li>- Недостаток на мала физкултурна сала за реализација на наставата по ФЗО во одделенска настава</li> <li>- Потреба финансиски планови за обезбедување на средства за подмирување на потребите на наставниците и учениците со јасно поставена намена</li> </ul>
Можности	Потешкотии, опасности
<p><b>1.Набројте ги неискористените можности и потенцијали со кои вашето училиште би можело да биде подобро?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поголемо учество на родителите во обезбедување на донации и спонзорства со цел да се подобрат условите за работа на училиштето.</li> <li>- Подобрување на транспарентноста за работата на УО преку обезбедување на термини за разговори со вработените од страна на претставниците на УО и изготвување на месечни извештаи за тековните активности на УО</li> <li>- Раководниот орган да ги стимулира вработените и учениците со доделување на симболични награди.</li> <li>- Покренување на иницијативи за вклучување на родителите во креирањето на наставниот план и програма преку директна соработка со МОН и БРО</li> </ul>	<p><b>1.Кои околности го загрозуваат или го попречуваат вашиот развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Загрозување на училишната клима и политиката за раководењето со училиштето.</li> <li>- Потпаѓање на УО под влијание и притисоци од вработените што доведува до нарушување на меѓучовечките односи</li> <li>- Субјективно наметнување и поттикнување на негативизам кај вработените</li> <li>- Отфрлање на позитивните вредности и поттикнување на персоналниот, субјективно влијание во наставниот процес</li> </ul>

**Подрачје: 1 Наставни планови и програми**

**1.1 Реализација на наставните планови и програми**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставни планови и програми донесени од БРО</li> <li>- Годишна програма на училиштето</li> <li>- Годишни – тематски планирања на наставниците</li> <li>- Нормативни акти на училиштето</li> <li>- Педагошка евиденција и документација</li> <li>- Записници од Совети на родители во училиштето</li> <li>- Записници од родителски средби</li> <li>- Записници од Наставнички совети на училиштето и записници на активите</li> <li>- Стручни упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми</li> <li>- Извештаи од анкетирани родители, ученици и наставници</li> <li>- Застапеност на изборните предмети во училиштето</li> <li>- Дневници на паралелките</li> <li>- Евиденција за учество на натпревари</li> <li>- Флаери</li> <li>- Веб страна</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН. Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем, а според визијата училиштето да биде со современа, ефикасна и квалитетна настава во 21 век со постигање максимален развој и едукација на учениците и наставниците.</li> <li>- Училиштето ги информира членовите на Советот на родители и останатите родители како и сите заинтересирани за заедничка соработка. НПП им се достапни на наставниците во печатена и електронска форма за секое одделение на ниво на училиште и подрачни паралелки, и истите се користат во секкојдневното работење .</li> <li>- Училиштето преку Совет на родители и Училишен одбор планира активности за прибирање и разгледување на мислења за наставните планови и програми од наставниците и родителите</li> <li>- Учениците пак, се запознаваат со материјалот преку тематските, неделните планирања и одделенските часови.</li> <li>- Училиштето има програми за работа со деца со посебни образовни потреби кои учат во посебни паралелки и работат според НПП одобрен од МОН и прилагоден според нивните можности и потреби.</li> <li>- Училиштето нуди изборни предмети според наставниот план. Изборните предмети се избираат со писмено изјаснување (изјава-анкета) на родителите на секој ученик. Секој изборен предмет влегува во наставата откако ќе се формира наставна група.</li> <li>- Училиштето е вклучено и реализира повеќе проекти кои го прават училиштето поефективно и современо.</li> </ul>

Индикатор за квалитет: Реализација на наставните планови и програми	
<p><b>Јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Се реализираат наставните планови и програми ( НПП ) , со ангажираност и креативност на наставниот кадар;</li> <li>• Наставниците навремено подготвуваат годишни и тематски-процесни планирања и соработуваат во рамките на активите ;</li> <li>• НПП се прилагодуваат спрема локалната средина и се реализираат теми од секојдневниот живот интересни за учениците ;</li> <li>• НПП се достапни за наставниците, учениците и родителите ;</li> <li>• БРО и училиштето им даваат можности на наставниците да воведуваат нови идеи ;</li> <li>• Раководниот тим ги подржува идеите и сугестиите при реализацијата на НПП ;</li> </ul>	<p><b>Слаби страни - слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нашето училиште нема доволно наставни надгледни средства, кабинети и физкултурна сала за одд. настава во централното училиште и физкултурни сали во подрачните училишта;</li> <li>• НПП не се прилагодени за учениците со посебни образовни потреби (во редовната настава)</li> <li>• Родителите не се доволно запознати со НПП и немаат сугестии во врска со НПП;</li> <li>• Нема директна и конкретна соработка и кокрелација кај наставниците од различни предмети во подготвувањето на НПП;</li> <li>• Наставниците само делумно ги прифаќаат идеите на учениците при реализација на НПП;</li> </ul>

**Резултати од анализите**

1. Примена на наставни планови и програми	1. Примена на наставни планови и програми	1. Примена на наставни планови и програми	1. Примена на наставни планови и програми
2. Информираност на родителите и учениците за наставните програми	2. Информираност на родителите и учениците за наставните програми	2. Информираност на родителите и учениците за наставните програми	2. Информираност на родителите и учениците за наставните програми
3. Приспособување на наставните програми кон децата со посебни потреби	3. Приспособување на наставните програми кон децата со посебни потреби	3. Приспособување на наставните програми кон децата со посебни потреби	3. Приспособување на наставните програми кон децата со посебни потреби
4. Реализација на проширени програми	4. Реализација на проширени програми	4. Реализација на проширени програми	4. Реализација на проширени програми
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

**ПРИОРИТЕТИ**

Како приоритетна задача е прилагодување на дел од НПП според возраста на учениците, а вклучувајќи ги овде и учениците со посебни потреби кои се инклузирани во редовниот наставен процес. Исто така поголем акцент треба да се стави на содржини прилагодени на локалната средина и нејзините потреби.



## Подрачје: 1 Наставни планови и програми

### 1.2 Квалитет на наставните планови и програми

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни Активи</li> <li>- Нормативни акти на училиштето</li> <li>- Разговор со наставници – родители</li> <li>- Записници од активи на наставници</li> <li>- Записници од Наставнички совет</li> <li>- Анкети со наставници, родители и ученици</li> <li>- Флаери</li> <li>- Веб страна</li> </ul>	<p>Наставниот план и програма во целост го помага личниот и општествениот развој на машки и женски ученици од различно етничко потекло преку еднаква полова и етничка застапеност преку реализирање на содржините од: Образование за животни вештини, Вештини за живеење, Граѓанско образование, преку реализација на одредени теми на часовите на одделенските раководители и преку соработка со педагошко психолошката служба.</p> <p>Во НПП се интегрираат содржини од Еко-стандардите.</p> <p>Постојат примери за интегрирање на содржини односно соработка со локалната самоуправа во одреден дел на наставните програми и наставните помагала. Во одреден дел од НПП се интегрирани содржини и особености од локалната средина.</p> <p>Во училиштето со цел да се промени и подобри учењето во сите предмети од одделенска и предметна настава се применуваат стандардите во оценувањето и водење на електронска документација. Во соработка со невладини организации, од страна на БРО и МОН, повремено се организирани семинари за едукација на наставниците .</p> <p>Со анализа на годишните тематски планирања на наставата како во одделенската така и во предметната настава се увидува дека наставниците прават одредени отстапки при реализирањето на некои наставни содржини од НПП. Како причина се јавува немање на кабинети по предметите, недостаток од нагледни средства и помагала, немање на доволно средства за фотокопирање , а ИКТ се реализира според можностите земајќи ја во предвидзаконската основа за примена на ИКТ во наставата</p> <p>Во училиштето функционираат активи по сите наставни предмети и по одделенија и истите редовно изготвуваат записници за нивната работа.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**1.2 Квалитет на наставните планови и програми**

<b>Јаки страни</b>	<b>Слаби страни – слабости</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми;</li><li>- Соработка со локалната средина во наставните програми и наставните помагала;</li><li>- Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието и определување приоритети за подобрување;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Недоволна заинтересираност на родителите, недоволна вклученост во работата на училиштето и немање сугестии од нивна страна во врска со НПП</li><li>- Наставниците само делумно ги прифаќаат идеите на учениците при реализација на НПП</li><li>- Наставникот нема можност за поголема интервенција (измени) во НПП</li></ul>
<b>ПРИОРИТЕТИ</b>	
Да се зголеми влијанието и вклученоста на родителите со нивните сугестии врз наставните планови и програми	

### 1.3 Воннаставни активности

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор со директорот</li> <li>- Разговор со ученици, наставници и родители</li> <li>- Педагошка евиденција и документација</li> <li>- Програма за слободни ученички активности</li> <li>- Дипломи, пофалници, благодарници</li> <li>- Годишна програма за работа</li> <li>- еб страна</li> <li>- Разговор со стручна служба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето планира и ги реализира воннаставните активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците.</li> <li>- Училиштето овозможува голем број на ученици да бидат вклучени во воннаставна активност во зависност од нивните желби, потреби и можности не исклучувајќи ги притоа учениците со посебни потреби, учениците од различна националност и учениците кои потекнуваат од семејства со низок социоекономски статус.</li> <li>- Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор и тие имаат можност да влијаат во изготвувањето на воннаставните активности, а наставниците имаат советодавна, координативна улога.</li> <li>- Учениците се секогаш стимулирани и поддржани од училиштето и наставниците да учествуваат на општински, меѓуопштински и државни натпревари и манифестации и со поддршка од училиштето и наставниците се трудат и постигнуваат големи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално и државно ниво.</li> <li>- За постигнатите резултати учениците се јавно пофалени и истакнати.</li> </ul>

**Индикатор за квалитет:**

**1.3 Воннаставни активности**

**Јаки страни**

- Реализирање на воннаставни активности во кои учествуваат момчиња и девојчиња независно од нивната родова и етничка припадност
- Секој ученик доброволно и по сопствен избор се вклучува во воннаставната активност
- Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности;
- Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности.

**Слаби страни – слабости**

- Недоволно наставни средства, простор, реквизити и наставни помагала
- Нередовност и несериозност на дел од учениците за време на реализацијата на воннаставните активности

**Резултати од анализите**

1.Обем на планираните и реализираните воннаставни активности	1. Обем на планираните и реализираните воннаставни активности	1. Обем на планираните и реализираните воннаставни активности	1. Обем на планираните и реализираните воннаставни активности
2.Опфатеност на учениците со воннаставните активности	2. Опфатеност на учениците со воннаставните активности	2. Опфатеност на учениците со воннаставните активности	2. Опфатеност на учениците со воннаставните активности
3.Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности	3.Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности	3.Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности	3.Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности
4. Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	4. Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	4. Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	4. Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности
Самоевалуација	Самоевалуација	Самоевалуација	Самоевалуација
2	1	3	1

**ПРИОРИТЕТИ**

- Воведување на нови , актуелни содржини во воннаставните активности
- Набавка на нагледни средства во зависност од потребите на воннаставните активности
- Поголема мотивираност на учениците за учество во воннаставните активности/

## Подрачје 2: Постигања на учениците

### 2.1 Постигања на учениците

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на училиштето</li> <li>- Годишен статистички извештај за работата на училиштето за 2010/11год. и 2011/12год.</li> <li>- Одделенски дневници</li> <li>- Ученичко досие</li> <li>- Тематски планирања на наставниците</li> <li>- Записници од наставнички и одделенски совети</li> <li>- Записници од посета на час на стручната служба</li> </ul>	<p>Нашето училиште промовира уверување дека постигањата на сите ученици можат да се подобрат. Врз основа на увидот во актуелните постигања на учениците, училиштето планира и презема конкретни активности за континуирано подобрување на постигањата на учениците.</p> <p>Постигањата на учениците се подобруваат преку нивно систематско следење, организирање на дополнителна и додатна настава според нивните потреби и можности, користење на училишната библиотека како и користење на информации од интернет. На нивните постигања позитивно влијае и учеството на учениците во слободните активности. Користењето на современи форми и методи на настава, исто така, ги подобрува постигањата на учениците.</p> <p>Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците и тие анализи стојат во Годишниот извештај, како и во прилог на анализа. Од бројот на ученици по паралелки и национален состав за учебната 2010/2011 година се гледа дека бројот на ученици од друга националност е мал и нивниот успех се разликува од успехот на учениците од македонска националност.</p> <p>Според анализата на резултатите од годишните статистички извештаи на училиштето може да се заклучи дека општиот успех на учениците во 2011/12 година е подобрен во однос на претходната година или во 2010/11 година општиот успех на крајот од годината изнесува 4, 45, а во 2011/12 година изнесува 4, 60.</p> <p>Од полугодишниот извештај може да се заклучи дека општиот успех на полугодие за 2012/13 година е подобрен кај повеќето наставни предмети во споредба со полугодишниот од минатат. Нашето училиште има систем за идентификација на учениците со потешкотии во учењето, со нив се работи со диференциран начин на работа, а по потреба за постигнување на подобри резултати, се одржува и дополнителна настава и континуирано се следи нивниот развој. Доколку се утврди за одреден ученик дека зостанува во психо-физичкиот развој се упатува до комисијата за категоризација и по добиено Решение ученикот го продолжува школувањето во посебните одделенија кои функционираат во составот на нашето училиште.</p> <p>Училиштето има и систем за идентификација на надарени ученици кои во зависност од нивните афинитети и интереси избираат активности кои дополнително се развиваат.</p>

Наставниците обезбедуваат поддршка на учениците во редовната настава избирајќи активности соодветни на нивните можности и За подобрување на постигањата на учениците во училиштето се одржува дополнителна и додатна настава за сите ученици. За таа цел на видно место е истакнат распоред за редовно одржување на додатна и дополнителна настава по сите наставни предмети. Од увидот на училишните дневници констатирано е дека додатната настава сите наставници ја реализираат според планот и програмата во соработка со родителите на учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и се истакнуваат со особена надареност или талентираност за одделни наставни предмети, додека дополнителна настава се одржува со учениците кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините од еден или повеќе наставни предмети.

Податоци за реализираните часови од дополнителна и додатна настава може да се добијат и од Извештајот на педагошко-психолошката служба која води редовна евиденција поединечно за секој наставник.

При запишувањето на учениците во прво одделение се идентификуваат и децата со посебни потреби кои за да се запишат во посебните одделенија, треба да приложат Наод и мислење за категоризација издаден од Комисија за категоризација при Медицински центар – Штип.

Постигањата на учениците од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование се внесуваат во евидентните листови, а се следат и анализираат во полугодишните и годишните извештаи, изработени од страна на класните раководители анализирани и внесени во извештаите на училиштето.

Училиштето има повратна информација за тоа каде нашите ученици го продолжиле средното образование и има информација за нивните понатамошни постигања.

Овие податоци може да се видат во извештаите добиени од средните училишта, кај педагошко-психолошката служба.

Од направената анализа на споредбените податоци за постигнатиот успех на учениците кои завршија основно образование во нашето училиште и постигнатиот успех на истите ученици во средно образование за учебната 2011/2012 може да се констатира дека 70 ученика или 58, 3% го задржале истиот успех од осмо одделение, 48 ученика или 48% покажале понизок успех во прва година од средно образование од покажаниот успех во осмо одделение и само 2 ученика или 1, 66% покажале подобар успех во прва година од средно училиште од покажаниот успех во осмо одделение.

Ваква споредбена анализа се прави и при преминот на учениците од првиот во вториот класификационен

период, односно при преминот од одделенска во предметна настава.

Во нашето училиште се врши споредување на постигањата на учениците на крајот на секоја учебна година по предмети и по одделенија и на тој начин се утврдува дали постигањата се подобри или послаби во однос на претходната година.

Доколку се јават поголеми разлики во постигањата на учениците, училиштето ги анализира причините за ваквата појава и презема активности за нивно надминување.



**Индикатор за квалитет:**

**2.1 Постигања на учениците**

**Јаки страни**

- Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по квалификациони периоди.
- Подобрување на постигањата на учениците преку примена на современи форми и методи во наставата, користење ИКТ, изработка на проекти, презентации, истражувања, посета на институции и сл.
- Идентификацијата на учениците со потешкотии во учењето, надарените деца со посебни образовни потреби ја вршат наставниците и стручната служба.
- Подобрување на постигањата на учениците се врши и преку организирање и реализирање на дополнителна и додатна настава.

**Слаби страни - слабости**

Мал број на ученици заинтересирани за додатна настава. Оваа забелешка се однесува на учениците од предметна настава за разлика од оние во одделенска настава.

**Резултати од анализите**

		<b>О</b>	<b>Т</b>
<b>3.</b> Подобрување на постигањата на учениците преку редовна дополнителна настава.	<b>1.</b> Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.	<b>2.</b> Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици.	<b>1.</b> Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.

**ПРИОРИТЕТИ**

- Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.
- Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените деца.

**Подрачје 2: Постигања на учениците**

**2.2 Задржување/осипување на учениците**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишен статистички извештај за работата на училиштето за 2010/11год. и 2011/12год.</li> <li>• Главна книга</li> <li>• Записници од наставнички и одделенски совети</li> <li>• Одделенски дневници</li> <li>• Разговор со наставници</li> <li>• Дневник за работа на стручната служба</li> </ul>	<p>Нашето училиште ги опфаќа во најголем процент учениците од нашиот реон и мал дел ученици од другите реони.</p> <p>При запишувањето на учениците во прво одделение, училиштето доставува соопштение и информации до сите градинки и други објекти од локалната средина како и до локалните медиуми.</p> <p>Училиштето формира Комисија за упис на учениците во прво одделение која има увид во списоците добиени од локалната самоуправа за бројот на ученици кои треба да се запишат во таа учебна година. Доколку бројот на пријавени ученици не одговара со бројот на ученици предвидени за упис, службата контактира со другите основни училишта и градинки за да ги добие потребните информации за учениците кои не се пријавиле за прво одделение. Доколку родителот не сака да го запише своето дете во училиште, службата на нашето училиште реагира со допис до просветниот инспектор кој може да поднесе и прекршочна пријава за родителите кои не го запишале своето дете во училиште.</p> <p>Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуствата од наставата (оправдано/неоправдано) и навреме превзема конкретни активности што обезбедуваат зголемување на редовноста. Се соработува со родителите, за увид во причините за изостанувањето и зголемување на редовноста. Одделенскиот наставник заедно со стручната служба и директорот ги повикуваат учениците кои не се заинтересирани за настава заедно со родителите на разговор. Сите заедно се обидуваат да ги откријат вистинските причините за незаинтересираноста на ученикот за настава и бараат начини тие да се надминат. Доколку родителот не дојде тогаш одделенскиот наставник оди на домашна посета во семејството.</p> <p>Според анализата на редовноста на учениците во нашето училиште за 2010/11г. и 2011/12 година може да се констатира дека бројот на оправдани изостаноци во последната година е намален додека бројот на неоправдани изостаноци е во пораст.</p> <p>Учебна година <b>2010/2011</b></p>

Оправдани **34256** ; Неоправдани **2925** ; Вкупно **37181**

Учебна година **2011/2012**

Оправдани **28145** ; Неоправдани **3186** ; Вкупно **31331**

Вкупниот број на оправданите и неоправданите изостаноци на крајот од учебната 2011/2012 е намален во однос на изостаноците направени на крајот од 2010/2011 учебна година.

Резултатите од истражувањето покажуваат дека во нашето училиште најподложни на отсуство се учениците од ромска националност.

Во нашето училиште нема појава на осипување на ученици.

При премин на учениците од едно во друго училиште, одделенскиот раководител пополнува преведница – формулар кој ги содржи податоците за ученикот и неговиот успех, а доставува и евидентен лист за ученикот.

**Индикатор за квалитет:**

**2. 2. Задржување/осипување на учениците**

**Јаки страни**

- Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од настава и навреме презема конкретни активности ( разговор со учениците кои почесто отсуствуваат, разговор со одделенскиот раководител, повикување на родител, изрекување на соодветни педагошки мерки) што обезбедуваат зголемување на редовноста.
- Училиштето соработува со родителите и со локалната средина во врска со оваа проблематика.

**Слаби страни - слабости**

- Потешко остварување на контакт со одредени родители, од ромска националност

**Резултати од анализите**

		<b>О</b>	<b>Т</b>
1.Опфат на ученици.	2.Редовност во наставата.	4.Премин на ученици од едно училиште во друго.	2.Редовност во наставата.
<b>ПРИОРИТЕТИ</b>			
Да се изнајдат начини за полесна комуникација со родителите на децата кои без некои оправдани причини подолго отсуствуваат од настава и нивно враќање во редовната настава.			

## Подрачје 2: Постигања на учениците

### 2.3 Повторување на учениците

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници од наставнички и одделенски совети</li> <li>- Главна книга</li> <li>- Статут на училиштето</li> <li>- Разговор со стручна-служба</li> <li>- Годишен извештај за работата на училиштето за 2010/11год. и 2011/12год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Во нашет училиште нема ученици кои ја повторуваат годината.</li> <li>- Доколку некој ученик ја повторува годината, училиштето му овозможува да поднесе жалба.</li> <li>- Наставничкиот совет ја разгледува жалбата и подоцна ученикот е информиран дали жалбата е прифатена или одбиена.</li> </ul>

#### Индикатор за квалитет:

### 2.3 Повторување на учениците

Јаки страни	Слаби страни - слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигањата на учениците, дури и по нивното заминување во средните училишта.</li> <li>- Родителите навремено се известуваат за постигањата на учениците.</li> <li>- Сите ученици ја завршуваат учебната година.</li> <li>- Училиштето има свои критериуми за оценување на учениците и ги почитува стандардите дадени од БРО.</li> <li>- Родителите, според Законот за основно образование, на крајот од учебната година детално се запознаваат со постигањата на учениците и им се овозможува право на приговор.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Незадоволително присуство на родителите на родителските средби, особено на последната кога се изнесуваат и образложуваат оценките за секој ученик.</li> </ul>

**Подрачје бр. 3: Учење и настава**

**3.1 Планирања на наставниците**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишни глобални планирања;</li> <li>- Тематски планирања;</li> <li>- Интегрирани планирања;</li> <li>- Дневни планирања;</li> <li>- Материјали од работата на стручните (одделенск) активи;</li> <li>- Разговори со стручната служба на училиштето;</li> </ul>	<p>За успешна реализација на воспитно-образовниот процес неопходни се квалитетни планирања од страна на сите наставници, како и нивно имплементирање во процесот на наставата. Во нашето училиште, во учебната 2012/2013 год. наставниците се поуспешни и покомплетно ги изработуваат годишните, тематските и дневните планирања, во однос на претходните години.</p> <p>Наставниците најчесто тимски ги изготвуваат годишните глобални планирања. Планирањата се даваат на увид кај стручната служба. Според податоците добиени од увидот во педагошко-психолошката служба констатирано е дека сите наставници изготвуваат годишни планирања, тематско-процесни планирања, како и планирања за дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности, а голем дел од наставниците и план за соработка со родителите.</p> <p>Кај поголем дел од наставниците, неколку часови во текот на оваа учебна година се следени од стручната служба. Во овие случаи наставниците добиле усна и писмена повратна информација од стручната служба и директорот на училиштето.</p> <p>Поддршка и следење на планирањата на наставниците се врши од страна на комисији за прегледување на годишните и дневни планирања. Според анализа на податоците од овие комисији, констатирано е дека сите наставници имаат индивидуални / дневни планирања на наставата.</p> <p>Констатирано е дека дневните подготовки на поголема група наставници содржат елементи и од најновите сознанија за очекувања / исходи како и дополнето (нагласено) на кој начин ќе ги оценуваат стекнатите знаења кај учениците.</p> <p>Според сознанијата од спроведена анкета (со опфатени 40 наставници, 150 ученици и 150 родители), констатирано е дека во училиштето се работи најчесто тимски и во соработка со други училишта; се разменуваат искуства и информации при планирањето, а содржините се планираат според насоки добиени од БРО. Со цел изработка на подобри планирања, наставниците разменуваат искуства континуирано и ја подобруваат меѓусебната комуникација преку посета на отворени часови, подготовка за часови, заеднички анализи по одржани часови, соработка со колеги од други училишта и високо образовни институции (УГД).</p> <p>Според добиените податоци од анкетата, соработката на наставниците со стручната служба е на завидно ниво. Ова се однесува, пред се, во насока на консултации за подготовки за часови за: сертификација, одделни часови и консултации за примена на специфични форми на реализација на наставата.</p> <p>Целосна поддршка и неопходна помош при изработка на планирањата, како и при реализација на наставата, добиваат и младите колеги (наставници-почетници).</p> <p>Соработката се реализира преку: совети, разговори и идеи од поискусните наставници. Наставниците – приправници “се упатуваат” на реализација на целите предвидени со визијата и мисијата на училиштето.</p> <p>Изработување на распоредот на часови за предметна настава е комплексна “работа” (со оглед на големиот број на наставници од предметна настава, како и оние наставници, кои дополнуваат од други училишта). Оваа активност ја превзема наставник од училиштето, во соработка со стручната служба, предметните наставници и директорот.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**3.1 Планирања на наставниците**

- Индивидуални планирања на наставниците
- Поддршка и следење на планирањата на наставниците
- Размена на искуства и информации при планирањето
- Распоред на часови

**Јаки страни**

- Секој актив подготвува годишно планирање кое го доставува до стручната служба на почетокот на учебната година и тематски процесни планирања кои ги доставува една седмица пред почетокот на секоја нова тема.
- Наставниците редовно пишуваат дневни подготовки за час кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна реализација на часот.
- Стручната служба во текот на учебната година ги следи планирањата на наставниците според утврдени процедури за поддршка и следење на планирањата.
- Наставниците, размената на искуства и информации при планирањето на наставниот процес ја прават во рамките на стручните активности, во разговор со колеги од колективот и во разговор со колеги од истородни предмети од други училишта.

**Слаби страни - слабости**

- Распоредот на часови не е прилагоден на учениците, туку се прилагодува според потребите на наставниците, бидејќи има наставници кои предаваат и во други училишта.

**Резултати од анализите**

1.Поддршка и следење на планирањата на наставниците	4.Распоред на часови	3.Размена на искуства и информации при планирањето	4.Распоред на часови
-----------------------------------------------------	----------------------	----------------------------------------------------	----------------------

**ПРИОРИТЕТИ**

При изготвувањето на распоредот на часови треба да се внимава на потребите на учениците, да се избегнуваат блок-часови и да се внимава учениците да не бидат преоптоварени со тежината на предметите во распоредот за еден ден.

## 3.2 Наставен процес

## Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишни глобални планирања;</li> <li>- Тематски планирања;</li> <li>- Интегрирани планирања;</li> <li>- Дневни планирања;</li> <li>- Прашалници за ученици, наставници и родители</li> </ul>	<p>За реализирање на наставата, наставниците користат разновидни и современи наставни методи и форми на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Притоа, тие ги користат расположливите ресурси во училиштето. Методите кои ги користат се добро испланирани за да работат со учениците индивидуално, во тандем, во групи или со цела паралелка. На овој начин, наставниците мошне успешно ги развиваат индивидуалните вештини за учење на секој ученик, како и вештините за соработка и комуникација. Најчести форми и методи кои се користат се: заедничка работа, индивидуална, групна, тандемска форма, метод на усно излагање, интерпретативно-аналитички метод, метод на истражување, дебата и дискусија, метод на играње улоги, текст-метод, знам, сакам да знам, научив, изготвување листа за аналитичко оценување, метод на цртање, метод на решавање, метод на експеримент и други.</p> <p>Со оглед на разликите при реализација на наставата, карактеризирање на спецификите е извршено според сознанијата добиени од спроведената анкета меѓу наставници (40), ученици (150, по случаен избор) и родители (150).</p> <p>Според анализата од добиените податоци: Од анкетираниите наставници ИКТ во наставата секогаш применуваат 10%, 37% одговориле дека често применуваат ИКТ во наставата, 48% одговориле понекогаш, а само 5% одговориле дека не користат ИКТ во наставата во зависност од предметот кој го предаваат. Според наставниците кои работат во училници опремени со компјутери, распоредот на клупите во училниците опремени со компјутери ја отежнува креативноста во наставата во текот на наставниот процес и ја оневозможува целосната реализација на групна работа.</p> <p>Реализацијата на наставата подразбира и мотивирање на талентираните ученици со задавање дополнителни задачи, во зависност од афинитетите на учениците, по одделни наставни предмети.</p> <p>Според спроведената анкета 78% од учениците одговориле дека содржините на часот секогаш им го задржуваат интересот.</p> <p>Правилниот избор на задачи и активности, за постигнување на предвидените цели на наставата, претставува карактеристика на работењето на поголемиот број на наставници. При изборот на задачи и активности се внимава на овозможување на реализација на активности од различно ниво на сложеност, прилагодени на индивидуалните потреби на учениците. Во зависност од потребите на наставниот предмет, за успешна реализација на часот, наставниците користат ресурси кои ги има училиштето или пак учениците самите ги приспособуваат, набавуваат. Оттаму 76% од учениците одговориле дека начинот на</p>



кој предаваат наставниците секогаш им е интересен и мотивирачки, а 88% од анкетираниите ученици одговориле дека часовите се динамични, добор искористени и организирани.

За анализа на интеракцијата меѓу наставниците и учениците, учениците биле анкетирани дали / колку се почитувани од страна на наставниците.

Речиси сите ученици се изјасниле дека се задоволни од односите на релација наставник-ученик, а исто така задоволни се од односот на наставниците спрема нив.

Како показател на реалната состојба се анализираат податоците од анкетираниите (150) ученици, од кои 81% се изјасниле дека дисциплината на часот секогаш овозможува добра работа, 12% понекогаш, 6% понекогаш, а 1% од учениците одговориле никогаш. Според сумираните податоци од анкетата, се согледува дека постојат проблеми поврзани со недисциплина и попречување на вообичаениот тек на наставата. Проблемите, од овој вид, ги решаваме на релација ученик – наставник – родител, со другите наставници, стручната служба и директорот на училиштето. Според анкетираниите, 90% од наставниците сметаат дека во соработка со стручната служба успешно ги решиле поголем дел од проблемите, а 77% од анкетираниите родители одговориле дека имаат успешна соработка со одделенскиот раководител и стручната служба.

Анкетите укажуваат дека наставниците имаат подеднаков пристап во работата и комуникацијата со сите ученици. Во текот на наставата се иницира и се одржува позитивна атмосфера и коректен однос во средината.

Следење на наставниот процес се врши континуирано и на различни нивоа. Во текот на првото и второто полугодие, од страна на училишниот педагог, психолог и директорот реализирани се посети на часови кај сите наставници. За посетата на часот се води евидентен лист, а за впечатоците со наставникот се разговара по завршување на часот. Процесот на сертификација (преку проектот ПЕП) ја поттикна праксата на меѓусебно следење на работата на колегите, со што се подобрува наставниот процес. Наставниците меѓусебно се информираат за (карактеристични, посебни) планирани часови, се посетуваат и разменуваат искуства. Тоа доведува до поставување корелација меѓу содржините од различни наставни предмети, со што се овозможува стекнување повисоко ниво на знаење, способности и вештини кај учениците. На тој начин се обезбедува поквалитетна настава и поголеми резултати од работењето.

**Индикатор за квалитет:**

**3.2 Наставен процес**

- Наставни форми и методи
- Избор на задачи, активности и ресурси
- Интеракција помеѓу наставниците и учениците
- Приодот на наставникот кон учениците
- Следење на наставниот процес

**Јаки страни**

За реализирање на наставата наставниците користат разновидни и современи наставни методи и форми на работа. Притоа, тие ги користат расположливите ресурси во училиштето.

Во процесот на поучување и учење се користат различни методи на интеракција со учениците, со цел да се подобри учењето и да се стекнат трајни знаења. На овој начин се гради доверба помеѓу наставниците и учениците.

Приодот на наставникот со учениците е адекватен според можностите, способностите и интересите на ученикот.

Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, истата редовно се применува, а секој наставник се посетува на час во првото и второто полугодие од учебната година, од директорот, педагогот и психологот.

**Слаби страни - слабости**

Поради опременоста на училниците со компјутери и поради распоредот на клупите се оневозможува групна работа меѓу учениците.

**Резултати од анализите**

4.Приодот на наставникот кон учениците	2.Избор на задачи, активности и ресурси	3.Интеракција меѓу наставниците и учениците	2.Избор на задачи, активности и ресурси
----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------------	-----------------------------------------

**ПРИОРИТЕТИ**

Да се овозможи кабинетска настава и распоредот на компјутерите да овозможува групна работа меѓу учениците.

## Подрачје бр. 3: Учење и настава

### 3.3 Искуства на учениците од учењето

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Материјали од анкета/ прашалници за ученици, наставници и родители;</li> <li>- Увид во ученички досиеа;</li> <li>- Увид во евиденција на стручна служба;</li> <li>- Одделенски дневници;</li> <li>- Годишна програма на училиштето;</li> <li>- Извештај од секции;</li> <li>- Програма за работа на Еко- одборот;</li> <li>- Трудovi на учениците.</li> </ul>	<p>Во училиштето постои стимулирачка и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење. Трудovите на учениците се транспарентни и се изложуваат во училниците и во ходниците од училиштето.</p> <p>Голем дел, 92 % од учениците се изјасниле дека секогаш се вклучени во наставата преку разговори, работа, изработка на задачи и практични изработки. И анкетата од родителите ги дава истите показатели.</p> <p>Тие сметаат дека училиштето низ организирани форми ги поттикнува и мотивира за меѓусебна соработка и соработка со други субјекти во училиштето.</p> <p>Наставниците најмногу ги вклучуваат учениците во наставата преку тоа што ги мотивираат самостојно да се истакнуваат, преку постојано прашување и преку изработка на проекти. Учениците можат да го искажат своето мислење пред наставниците за одделни прашања и проблеми.</p> <p>Учениците сметаат дека соработката меѓу учениците во училиштето задоволува.</p> <p>Според анкетата 30% од учениците се изјасниле дека условите во училиштето целосно се соодветни за реализација на наставата, 67% се изјасниле дека се делумно соодветни и 3% дека условите не се соодветни. Притоа, под услови во училницата, се подразбира: распоредот на клупи, истакнати ученички трудovi, компјутери, хигиена и слично.</p> <p>Органиzirани форми на поттикнување, мотивирање, остварување соработка меѓу учениците и наставниците, училиштето има за време на Денот на екологијата, Денот на дрвото, Патрониот празник на учи-</p>

	<p>лиштето, во организирање манифестации по различни поводи, хуманитарни акции, еднодневни и повеќедневни екскурзии.</p> <p>Од 2010 година училиштето е вклучено во проектот „Еко училиште“, за која цел е формиран и Еко-одбор од ученици и наставници. Нивната активност во училиштето се гледа во организирање еко-трибини, советувања, изготвување флаери со еколошки пораки, истакнување на видно место на трудовите на учениците кои содржат еко-мотиви итн. На овој начин се врши влијание врз свеста на учениците за конзумирање здрава храна, чување на природата и околината во која се учи и живее. Во своите тематски планирања секој наставник треба да внесе еко-содржина која ќе одговара на наставиот материјал како би се афирмирала еко-свеста кај младите луѓе - учениците.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Индикатор за квалитет:**

**3.3. Искуства на учениците од учењето**

- Средина за учење
- Атмосфера за учење
- Поттикнување на учениците за преземање одговорност
- Интеракција на учениците меѓусебе и со возрасните во училиштето

**Јаки страни**

- Според мислењето на учениците, во училиштето постои стимулирачка и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење.
- Вклучување на учениците во различни проекти и нивните трудови се истакнувани на видни места.
- Учениците сметаат дека имаат можност да го кажат своето мислење и да учествуваат во давање предлози и преземање одговорност.

**Слаби страни - слабости**

Поради опременоста на училниците со компјутери и поради распоредот на клупите се оневозможува групна работа меѓу учениците.

**Резултати од анализите**

<b>3.</b> Поттикнување на учениците за преземање одговорност	<b>1.</b> Средина за учење	<b>4.</b> Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето	<b>1.</b> Средина за учење
<b>ПРИОРИТЕТИ</b>			
Поттикнување на учениците за превземање на одговорност			

**Подрачје бр. 3: Учење и настава**

**3.4 Задоволување на потребите на учениците**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<p>Материјали од анкета/ прашалници за ученици, наставници и родители;                      Увид во ученички досиеа;                      Увид во евиденција на стручна служба;                      Одделенски дневници;                      Анкети за изборни предмети;                      Годишна програма на училиштето;                      Извештај од секции;</p>	<p>Наставниот кадар и стручната служба систематски ги препознаваат образовните потреби и пречките во процесот на учење на секој ученик. Тие користат разновидни техники за откривање и воочување на образовните потреби на секој ученик. За своите образовни потреби, учениците разговараат со одделенскиот раководител на одделенските часови, а наставниците разговараат на Одделенски совет, на Наставничките совети и на Совет на родители. Образовните потреби на учениците се задоволуваат и преку слободен избор на изборни предмети.</p> <p>Секој ученик има можност да ги истакне своите афинитети со учество во слободните ученички активности.</p> <p>Со ставот дека наставниците имаат индивидуален пристап кон секој ученик, согласно со неговите потреби, целосно се согласиле 69% од наставниците.</p> <p>Стручната служба на училиштето ги идентификува образовните потреби на учениците преку примена на техники, тестирања, разговори со наставници, ученици и родители. Стручната служба ова го бележи во работни тетратки, протоколи за набљудувања на час и разговори со родители и наставници, евидентни листи, прашалници и бележници.</p> <p>Стручната служба ги превзема овие активности за отстранување на пречките во процесот на учење кај учениците: советодавна работа со ученици, родители, наставници, разрешување на проблеми, помош во изготвување диференцирани задачи, идентификување на пречките, разговори, мотивирање, активирање во детска организација.</p> <p>Стручната служба им помага на наставниците во идентификување, отстранување или остварување на образовните потреби на учениците преку разговори, стручна литература, насоки за приод кон ученикот, обработка на теми за стручен актив и соработка во планирањата.</p> <p>Идентификување и конкретизација на образовните потреби на учениците од предметна настава се врши од страна на наставниот кадар и стручната служба. Со оглед на поставеноста на ученикот во центарот на вниманието, при реализацијата на наставниот процес, неопходно е и континуирано се превземаат активности за задоволување на образовните потреби, како и изнаоѓање начини за надминување на слабостите во процесот на учење. Преку низа активности (семинари, обуки и советувања) инволвираните наставници се стекнуваат со способности за создавање услови за исполнување на образовните потреби за сите ученици. Наставниците водат грижа за образовните потреби</p>

на секој ученик преку организирање и реализирање: редовна настава, дополнителна настава, додатна настава, преку темелно објаснување на материјалот, разговор за нивните интереси, индивидуални разговори за разни теми, разговори за проблеми од лична природа. За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците се водат индивидуални разговори со родителите.

Преку индивидуална работа со ученици / група ученици секој предметен наставник овозможува реализација на содржини за проширување на знаењата на учениците (талентирани и надарените).

На тој начин во училиштето се почитуваат различните потреби на сите ученици и се реализираат во текот на наставните и воннаставните активности. 55% од анкетираниите наставници секогаш ги прилагодуваат задачите и активностите на индивидуалните потреби на учениците преку диференцирани задачи, 35% често, а 10% од анкетираниите само понекогаш ги прилагодуваат задачите и активностите на индивидуалните потреби на учениците.

**Индикатор за квалитет:**

**3.4 Задоволување на потребите на учениците**

- Идентификување на образовните потреби на учениците
- Почитување на различните потреби на учениците во наставата

**Јаки страни**

- Наставниот кадар и стручната служба систематски ги препознаваат образовните потреби и пречките во процесот на учење на секој ученик.
- Тие користат разновидни техники за откривање и воочување на образовните потреби на секој ученик.
- За проблемите во врска со учењето, секој ученик може да се обрати и до психолошко-педагошката служба и да разговора за истите, како и за начинот на нивно решавање.
- Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање: дополнителна настава, додатна настава, преку темелно објаснување на материјалот, разговор за нивните интереси, индивидуални разговори за разни теми како и разговори за проблеми од лична природа.

**Слаби страни - слабости**

Не се забележани слаби страни

**Резултати од анализите**

1.Идентификување на образовните потреби на учениците	2.Методи и форми на оценување	3.Користење на информациите од оценувањето во наставата	2.Методи и форми на оценување
------------------------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------

**ПРИОРИТЕТИ**

За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците да се водат почести индивидуални разговори со родителите.



## Подрачје бр. 3: Учење и настава

### 3.5 Оценувањето, како дел од наставата

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на училиштето;</li> <li>- Акционен план за оценување;</li> <li>- Стандарди за оценување (од БРО);</li> <li>- Педагошка евиденција и документација;</li> <li>- Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, бодовни листи, чек листи);</li> <li>- Примери на оценети ученички трудови;</li> <li>- Анкета / прашалници за ученици, наставници и родители;</li> </ul>	<p>Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Во училиштето редовните и изборните наставни предмети се оценуваат описно и со оценки од недоволен (1) до одличен (5).</p> <p>Поведението на учениците се оценува како: примерно, добро и незадоволително. Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување на родителски средби, кои се реализираат на почетокот на учебната година, како и за секоја добиена оценка на индивидуалните средби со родителите. Наставниците посетуваа обука за унапредување на оценувањето на која се запознаа со принципите и стандардите за оценување, како и со видовите оценувања (формативно и сумативно оценување). Наставниците користат различни инструменти за оценување на постигањата на учениците и ги применуваат критериумите за оценување на учениците. Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето, а го оценува преку: усни проверки, писмени работи, тестови на знаење, чек листи, белешки, домашни работи на учениците, самостојни и групни проекти, активно учество на учениците на часот, степенот на развиено критичко мислење, вклучување во дебати и дискусии, заинтересираноста итн. Оттука, добиената оценка е синтеза на повеќе аспекти. Различните приоди во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата.</p> <p>Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување. Оценувањето е праведно, транспарентно и проследено со образложение и дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигања, за што потврдуваат и резултатите од спроведените анкети. Всушност, 63% од учениците одговориле дека оценувањето на наставниците секогаш е транспарентно и праведно, на што наставниците одговориле со 82%.</p> <p>Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето на наставата, за што 73% одговориле со секогаш, а 27% дека често ги користат информациите добиени од оценувањето за да го подобрат планирањето во наставата.</p>

**Идикатор за квалитет:**

**3.5 Оценувањето, како дел од наставата**

- Училишна политика за оценување
- Методи и форми на оценување
- Користење на информациите од оценувањето во наставата

**Јаки страни**

- Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците.
- Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување, како и за секоја добиена оценка индивидуалните средби со родителите.
- Наставниците користат различни методи и форми на оценување.
- Оценувањето е праведно, транспарентно и скоро секогаш проследено со образложение и дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигања.
- Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето на наставата.

**Слаби страни - слабости**

- Поголемо вклучување на учениците во метод на самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.

**Резултати од анализите**

1.Идентификување на образовните потреби на учениците	2.Методи и форми на оценување	3.Користење на информациите од оценувањето во наставата	2.Методи и форми на оценување
<b>ПРИОРИТЕТИ</b>			
Поголемо вклучување на учениците во самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.			

**Подрачје бр. 3: Учење и настава**

**3.6 Известување за напредокот на учениците**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одделенски дневници;</li> <li>- Евидентни листови;</li> <li>- Ученички свидетелства;</li> <li>- Ученичко досие (изработки, чек листи, контролни задачи и сл.);</li> <li>- Писмени работи;</li> <li>- Електронски дневник</li> <li>- Анкета / прашалници за ученици, наставници и родители;</li> <li>- Евиденција на наставници за остварени средби и</li> <li>- соработка со родители;</li> </ul>	<p>Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно ги применува. Системот вклучува редовно прибирање информации за напредокот и постигањата на учениците и давање транспарентна и конкретна повратна информација на родителите и учениците за оценката, вклучувајќи и детални препораки за подобрување на постигањата за секој ученик посебно. За таа цел се користат формални и неформални средби, родителски состаноци кои се одржуваат најмалку четирипати годишно, индивидуални средби со родителите. Секој наставник има определено отворени денови за родителите. Деновите за одржување на овие средби во училиштето се истакнуваат на влезот во училиштето, на почетокот на учебната година. Средбите со родителите се добро организирани и на нив јасно се пренесуваат информациите. На овие средби се разговара за успехот и поведението на учениците, однесувањето на учениците во и надвор од училиштето, за неопходноста од научно знаење, избегнување на негативните влијанија и појави во општеството, негување на позитивни црти на личноста.</p> <p>Родителите добиваат и пишани документи: евидентни листови, свидетелстава и дипломи со информации и детали за напредокот на нивното дете во воспитно-образовниот процес, вклучувајќи информации за: оценките, поведението, реализираните проектни активности, бројот на изостаноци. Постигањата на учениците се евидентираат и во електронскиот дневник. Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете, писмените работи и тестовите на знаење, поведението итн.</p> <p>Средби со родителите на децата кои постигнуваат слаби резултати, одржува и педагошко-психолошката служба притоа врши советодавна работа, упатувајќи ги родителите на постапки кон решавање на овој проблем.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**3.6 Известување за напредокот на учениците**

**Јаки страни**

- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно ги применува.
- Средбите со родителите се добро организирани и на нив јасно се пренесуваат информациите.
- Родителите добиваат и пишани документи: евидентни листови, свидетелстава и дипломи со информации и детали за напредокот на нивното дете во воспитно-образовниот процес.
- Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете.
- Средби со родителите на децата кои постигнуваат слаби резултати, одржува и психологот и притоа врши советодавна работа, упатувајќи ги родителите на постапки кон решавање на овој проблем.

**Слаби страни - слабости**

- На отворените денови и родителските средби доаѓаат повеќе родителите на учениците што покажуваат повисоки постигнувања.
- Забележана е во мала мера неодговорност на мал дел родители во смисла на неодговарања на повикувањата од страна на наставниците и стручната служба.

**ПРИОРИТЕТИ**

Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете, за оние родители кои немаат или не користат електронска пошта, нивните деца заедно со наставниците можат да им помогнат во обучување за користење електронска пошта а со тоа и користење на е-дневникот.

## Подрачје бр.4: Поддршка на учениците

### 4.1 Севкупна грижа за учениците

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодекс на однесување на наставниците и учениците;</li> <li>- Годишен извештај на училиштето;</li> <li>- Годишна програма на училиштето;</li> <li>- Распоред за дежурства на наставниците;</li> </ul>	<p>Во училиштето постојат „План за заштита и спасување“ и „Правилник за заштита од пожари и поплави“ со кои се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни непогоди. Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на наставниците и учениците и е истакнат на видно место во училиштето за да може секој да го прочита. Секој ден има одговорни дежурни наставници кои се грижат за одржување на дисциплината и безбедноста на учениците за време на нивното доаѓање, за време на одморите и нивното заминување. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, подовите, кровот, дворот, училниците, скалите и тн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност за повреди на учениците. Единствената можна опасност за учениците се старите прозори на училиштето кои често сами се отвораат од провев и можат да направат штета и повреда. Дел од кровот на училиштето е изработен од штетен материјал (азбест), а тоа е кровот над наставничката канцеларија кој е штетен по здравјето на вработените.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на педагогот и психологот;</li> <li>- Одделенски дневник;</li> <li>- Записници од одделенски заедници, совети и сл.;</li> <li>- Годишни планирања на содржините од Образование за животни вештини;</li> <li>- Интервју со педагогот и психологот</li> </ul>	<p>Одделенските раководители ги информираат учениците (на часовите на одделенска заедница дека во училиштето од педагошко-психолошката служба можат да добијат стручна помош, информација во врска со воспитно-образовната работа или решавање на проблеми актуелни за нивната возраст. Всушност педагогот и психологот вршат советодавна инструктивна работа со учениците. Најнапред се води разговор со ученикот кој има проблем. Доколку има потреба се известува и родител и се повикува на разговор од страна на класниот раководител на одделението, педагогот и психологот и го запознаваат со проблемот кој го има ученикот. Отворено се разговара со родителот и понатаму се преземаат мерки за подобрување на состојбата и решавање на проблемот. Во присуство на наставникот, ученикот и родителот се изрекуваат соодветни воспитни мерки, пропишани со Закон за основно образование.</p>

<p>-</p> <p>- Анкети од логопед</p>	<p>Училиштето има политика за забрана на пушење, конзумирање на алкохол, дистрибуција и конзумирање наркотични средства која подразбира дека во училиштето (училниците, канцелариите, тоалетите, училишниот двор) не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба и не се конзумира алкохол.</p> <p>Во соработка со локалната заедница, МВР, невладините организации и Локалната самоуправа, училиштето редовно спроведува работилници и предавања на тема спречување на користење на алкохол, дрога и други опојни супстанции.</p> <p>На часот на одделенска заедница, одделенскиот раководител според програмата за Образование на животни вештини, реализира содржини и работилници кои опфаќаат и теми од справување со конфликтите и насилното однесување.</p> <p>Во училиштето се работи и на проектот „СТОП ЗА НАСИЛСТВОТО“. Во тој проект е вклучен тим од наставници и соработници од училиштето кои постојано прават планови и програми за заштита на учениците од насилството. Изготвен е флаер кој е презентиран пред наставниците и учениците, беа изготвени анкети, а направена е и кутија за пријавување на насилство во училиштето. Освен тоа, презентиран е филм кој има поучна содржина и цел да се спречи насилното однесување во училиштето.</p> <p>Извршената анкета на двајцата логопеди во училиштето ги даде следните резултати:</p> <table border="1" data-bbox="734 890 2123 1439"> <thead> <tr> <th colspan="4"></th> <th colspan="4">Тврдења / исказ</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>1. Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците со телесни пречки во развојот.</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>2. Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции (пр. НВО) во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот.</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>3. Училиштето има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>4. Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки во развојот.</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>					Тврдења / исказ				1	2	3	4	1	2	3	4				2	1. Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците со телесни пречки во развојот.	1	1						2	2. Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции (пр. НВО) во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот.		1		1				2	3. Училиштето има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца		1		1				2	4. Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки во развојот.	1			1
				Тврдења / исказ																																																	
1	2	3	4	1	2	3	4																																														
			2	1. Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците со телесни пречки во развојот.	1	1																																															
			2	2. Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции (пр. НВО) во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот.		1		1																																													
			2	3. Училиштето има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца		1		1																																													
			2	4. Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки во развојот.	1			1																																													

		1		1	5. Просторот во ходниците и во училниците овозможува нивно движење, а постои и посебен тоалет што е достапен за нивна употреба.	1	1		
				2	6. Во училиштето се врши обука на наставниот кадар за работа со ученици со посебни потреби.	1			1
				2	7. Логопедот и наставниците соработуваат и заедно водат грижа за развојот на децата со посебни потреби.				2
				2	8. Учениците со посебни потреби се вклучени подденкво во наставните активности.			2	
				2	9. Во училиштето се води евиденција од разговорите со родителите и учениците со посебни потреби.			1	1
			1	1	10. Во училиштето постои литература која им е од помош на стручната служба и на наставниците во работата со децата со посебни потреби.	1	1		
<p><b>Јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;</li> <li>- Советодавна помош на учениците и на родителите;</li> <li>- Грижа за заштита (дежурства) од страна на наставниците;</li> <li>- Соработка со МВР, Општина Штип, Црвен крст и невладини организации;</li> </ul> <p>Постои соработка со родителите на учениците.</p>	<p><b>Слаби страни - слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Услови во училиштето, старите прозори кои треба да се променат, дел од кровот кој е штетен, дел од мебелот во училниците, тоалетите кои треба да се реконструираат;</li> <li>- Финансиски средства за организирање на стручни предавања за одредени области за заштита и превенција на учениците од болести и зависности;</li> <li>- Поголема заштита на учениците (да се обезбеди соодветно лице кое ќе внимава на влезовите во училиштето за време на настава);</li> <li>- Грижата на учениците со емоционални потешкотии;</li> <li>- Нерасполагање на соодветна стручна литература за работа со деца со посебни потреби и деца со аутизам;</li> <li>- Непостоење на модифицирани наставни планови и програми за работа со ученици со посебни образовни потреби и деца со аутизам.</li> </ul>								

### Самоевалуација на училиштето

**Индикатор за квалитет:**  
**4.1 Севкупна грижа за учениците**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодекс на однесување на наставниците и учениците;</li> <li>- Годишен извештај на училиштето;</li> <li>- Годишна програма на училиштето;</li> <li>- Распоред за дежурства на наставниците;</li> </ul>	<p>Во училиштето постојат „План за заштита и спасување“ и „Правилник за заштита од пожари и поплави“ со кои се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни непогоди. Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на наставниците и учениците и е истакнат на видно место во училиштето за да може секој да го прочита. Секој ден има одговорни дежурни наставници кои се грижат за одржување на дисциплината и безбедноста на учениците за време на нивното доаѓање, за време на одморите и нивното заминување. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, подовите, кровот, дворот, училниците, скалите и тн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност за повреди на учениците. Единствената можна опасност за учениците се старите прозори на училиштето кои често сами се отвораат од провев и можат да направат штета и повреда. Дел од кровот на училиштето е изработен од штетен материјал (азбест), а тоа е кровот над наставничката канцеларија кој е штетен по здравјето на вработените.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Резултати од анализите**

1.Заштита од физички повреди и елементарни непогоди	1.Заштита од физички повреди и елементарни непогоди	1.Заштита од физички повреди и елементарни непогоди	1.Заштита од физички повреди и елементарни непогоди
2.Превенција од насилство	2.Превенција од насилство	2.Превенција од насилство	2.Превенција од насилство
3.Заштита од пушење, алкохол и дрога	3.Заштита од пушење, алкохол и дрога	3.Заштита од пушење, алкохол и дрога	3.Заштита од пушење, алкохол и дрога
4.Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства	4.Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства	4.Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства	4.Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>
3	4	1	2
<b>ПРИОРИТЕТИ</b>			
Грижата за учениците од социјално загрозуените семејства.			



**Подрачје бр.4: Поддршка на учениците**  
**4.2 Здравје**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани																																												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на училиштето;</li> <li>- Годишен извештај;</li> <li>- Одделенски дневници;</li> <li>- Фотографии од еколошки акции.</li> </ul>	<p>Хигиената во училиштето е на високо ниво. Иако не се обновени, тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Во дел од тоалетите за учениците, поставени се штедливи чешми со сензори. Ходниците и скалите се чистат најмалку трипати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот (пред почетокот на секоја смена и на крајот на денот). Останатиот училишен простор се чисти еднаш во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие – задолжително на секој распуст.</p> <p>Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат. За време на Новогодишните празници соодветно се уредува, а има добиено и награда за најубаво украсен училишен двор.</p> <p>Во текот на учебната година се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња.</p> <p>Училишната библиотека се наоѓа на приземјето во училиштето, во мала и тесна просторија во која нема доволно затолување и услови за работа</p>																																												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкети од наставници, ученици и родители</li> </ul>	<p>Извршена е анкета во која наставниците, учениците и родителите анонимно одговараа на прашањата, а беа одбрани по случаен избор.</p> <p>Анкети за наставници – анкетирани беа вкупно 37 наставници со следните резултати на дадените анкетни прашања:</p> <table border="1" data-bbox="766 1062 1971 1409"> <thead> <tr> <th colspan="4">важно</th> <th rowspan="2">ТВДРЕЊА / Исказ</th> <th colspan="4">точно</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>23</td> <td>1. Запозната сум со прцедурата за заштита (безбедноста) на учениците</td> <td>3</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>27</td> <td>2. Чувствувам одговорност за сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето</td> <td>3</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>14</td> <td>18</td> <td>3. Обврките кои ги имам околу сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето се јасни и прецизни</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>12</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	важно				ТВДРЕЊА / Исказ	точно				1	2	3	4	1	2	3	4	4	1	9	23	1. Запозната сум со прцедурата за заштита (безбедноста) на учениците	3	8	15	11	3	2	5	27	2. Чувствувам одговорност за сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето	3	8	7	19	3	2	14	18	3. Обврките кои ги имам околу сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето се јасни и прецизни	3	6	12	16
важно				ТВДРЕЊА / Исказ	точно																																								
1	2	3	4		1	2	3	4																																					
4	1	9	23	1. Запозната сум со прцедурата за заштита (безбедноста) на учениците	3	8	15	11																																					
3	2	5	27	2. Чувствувам одговорност за сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето	3	8	7	19																																					
3	2	14	18	3. Обврките кои ги имам околу сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето се јасни и прецизни	3	6	12	16																																					

2	0	8	27	4. Редовно и совесно ги исполнувам своите обврски околу сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето	3	1	11	22
2	6	11	18	5. Сигурноста и безбедноста на учениците во училиштето редовно се анализира	3	6	15	13
2	3	6	26	6. Училиштето брзо и ефикасно реагира на сите пропусти/случувања/ситуации кои ќе се појават во врска со сигурноста и безбедноста на учениците	3	5	14	15
2	3	10	22	7. Училиштето по законски процедури реагира на приговорите од учениците/родителите кои се однесуваат на нивната безбедност	3	5	10	21
4	0	13	20	8. Училиштето ги информира родителите/учениците за мерките преземени од нивниот приговор	3	2	1	15
1	4	16	16	9. Постојат добро осмислени процедури за реагирање на случаеви на насилно однесување, злоупотреба на дрога, алкохол...	3	8	15	11
1	0	7	29	10. Учениците ги поттикнуваме да се грижат за нивното здравје	2	1	9	25
1	1	5	30	11. Ако приметам/дознаам дека некој ученик има емоционални, телесни, здравствени или социјални проблеми/потреби, тогаш знам на кого треба да се обратам	2	1	7	27
1	1	8	27	12. Ја почитувам приватноста и доверливоста на добиените информации кои се однесуваат на емоционални, телесни, здравствени и социјални проблеми/потреби на ученикот и се трудам да со ненаметлив и дискретен начин ги земам предвид во секојдневните односи со учениците	3	1	9	24
1	0	8	28	13. Секогаш сум спремен да ги сослушам учениците/родителите	3	1	8	25
1	0	7	29	14. Секогаш сум спремен дискретно да реагирам на доверените проблеми од страна на ученикот/родителот односно да ги упатам кај вистинската личност/служба	3	1	3	30
1	0	16	20	15. Добро сум едуциран и информиран за емоционалните, телесните, здравствените или социјалните потреби на децата од училишната возраст	3	1	21	12

1	2	15	19	16. Се чувствувам компетентен и спремен да реагирам на едноставните емоционални, телесни, здравствени и социјалните проблеми/потреби на учениците	2	2	19	14
---	---	----	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	----	----

Анкети за ученици – анкетирани беа вкупно 147 ученици со следните резултати на дадените анкетни прашања:

Важно				Тврдења / исказ	Точно			
1	2	3	4		1	2	3	4
3	2	52	90	1. Во училиштето се чувствувам сигурно и безбедно	14	11	61	61
4	5	63	77	2. Училиштето брзо и ефикасно реагира на сите настанати случувања/ситуации кои ја загрозуваат нашата сигурност/безбедност во училиштето	11	13	59	64
7	11	58	71	3. Знам на кој треба да се обратам ако е загрзена мојата безбедност во училиште	19	14	69	55
9	6	77	55	4. Училиштето реагира на нашите и на приговорите на родителите кои се однесуваат на нашата безбедност во училиштето	18	18	71	40
11	9	49	78	5. Училиштето не информира за мерките кои се преземени по нашите приговори	19	17	87	24
13	14	52	68	6. Знам на кој треба да се обратам во случај да имам емоционални, здравствени или социјални проблеми/потреби	23	19	67	99
9	8	61	69	7. Кога ќе се обратам на одредена личност/служба за помош/совет кога имам проблем сигурен сум дека мојата приватност ќе се почитува и дека информацијата нема да се злоупотреби	19	18	85	25
7	13	58	69	8. Наставниците и одд. раководители секогаш се спремни да ги сослушаат моите проблеми кои немаат директна врска со училиштето	17	14	93	23
9	11	81	47	9. Наставниците и одделенските раководители секогаш се спремни за разговор со моите родители	19	21	83	24
9	19	81	70	10. Училиштето им помага на учениците со слаба материјална состојба	19	23	66	39

Анкети за родители - анкетирани беа вкупно 125 родители со следните резултати на дадените анкетни прашања:

Важно				Тврдења / исказ	Точно			
1	2	3	4		1	2	3	4
8	11	13	93	1. Запознат сум со содржината на Планот за безбедноста и сигурноста на учениците	7	11	15	92
6	9	21	89	2. Сметам дека моето дете е сигурно и безбедно во училиштето	5	4	19	97
9	7	8	101	3. Училиштето брзо и ефикасно реагира на новонастанатите проблеми поврзани со сигурноста и безбедноста на учениците	2	9	46	68
5	13	10	97	4. Училиштето ме информира за преземените мерки на мојот приговор	7	0	14	104
2	4	9	110	5. Спремен сум отворено да разговарам со компетентни личности за емоционалните, здравствените и социјалните потешкотии/проблеми на своето дете	3	0	28	94
0	0	19	106	6. Имам добра соработка со одд.раководител и стручната служба за следењето на развојот на моето дете	0	3	13	109
0	0	16	109	7. Во училиштето се почитува приватноста и доверливоста на информациите околу потребите на моето дете	6	0	35	84
1	0	2	122	8. Со своето дете отворено разговарам за појавата на крадење, пушење, земање дрога, различните видови малтретирања и вознемирувања во училиштето	4	3	17	101
1	0	5	119	9. Го поттикниувам своето дете да се грижи за своето здравје и ги поддржувам акциите во врска со промовирањето на здрав живот на младите	6	7	13	99
3	7	10	105	10. Учествувам во училишните акции за давање помош на учениците/семејствата на ученицие	2	9	21	93

**Индикатор за квалитет:**

**4.2 Здравје**

**Јаки страни**

- Одржување на хигиената и покрај моменталните услови на тоалетите и просториите во училиштето;
- Редовно чистење и уредување на училишниот двор како и украсување за Новогодишните празници;
- Реконструираната сала и соблекувалните;
- Организирањето на спортски активности кои придонесуваат за здравјето на учениците.

**Слаби страни - слабости**

- Застарен мебел и стари тоалети во училиштето (за учениците и наставниците);
- Поставеноста на просторијата – библиотека;
- Грижата на учениците со емоционални потешкотии;
- Недостиг на финансиски средства за организирање на стручни предавања од областа на здравственото воспитување на учениците.

**Резултати од анализите**

1.Хигиена и заштита од болести	1.Хигиена и заштита од болести	1.Хигиена и заштита од болести	1.Хигиена и заштита од болести
2.Грижа за учениците со емоционални потешкотии	2.Грижа за учениците со емоционални потешкотии	2.Грижа за учениците со емоционални потешкотии	2.Грижа за учениците со емоционални потешкотии
3.Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците	3. Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците	3. Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците	3. Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците
4.Анализа на напредокот на учениците по паралелки	4.Анализа на напредокот на учениците по паралелки	4.Анализа на напредокот на учениците по паралелки	4.Анализа на напредокот на учениците по паралелки
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>
4	2	3	1

**ПРИОРИТЕТИ**

Како приоритетна задача е грижата на учениците со емоционални потешкотии и хигиена и заштита од болести. Иако во училиштето доста успешно функционира педагошко-психолошката служба, учениците со емоционални потешкотии понекогаш не може лесно да се препознаат, тие може да имаат проблем и да го кријат, па затоа е важно препознавањето на таквите ученици за да можат да отидат во понатамошната фаза, а тоа е на советување и разговор со педагогот и психологот во училиштето. Хигиената и здравјето исто така е главен фактор во училиштето кое колку и да е на добро ниво, секогаш треба да се работи повеќе на тоа, да проработи свеста кај учениците за водењето грижа не само за нивното здравје, туку и за средината во која учат и живеат.

### 4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

#### Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на педагогот и психологот</li> </ul>	<p>Во изборот на понатамошното образование на учениците, училиштето им помага така што ги информира за мрежата на средни училишта во родното место, но и во останатите градови во земјата и условите за упис во истите. Освен тоа им се овозможува директна средба со професори од други училишта кои вршат презентација на своите училишта, насоки, смерови. Учениците се информираат и учат за изборот на идното занимање. Потесно се запознаваат со работните активности за секој вид занимање, сложеноста на работата и работните задачи на одделни занимања, класификација на занимањата според сложеноста на групите и видот на работата.</p> <p>Педагошко-психолошката служба во училиштето постојано врши анкети за понатамошната ориентација, а постои и програма која учениците ја изучуваат преку разни вештини па и преку самите предмети кои ги имаат, а според тоа се гледаат нивните афинитети. Освен тоа службата во соработка со Агенцијата за вработување на РМ им спроведува прашалници за полесна ориентација на учениците за нивното понатамошно образование.</p> <p>Стручната служба е обучена да им помогне на учениците и родителите (во ситуации на семејно насилство, семејна негрижа, развод, болест во семејството, постконфликтни ситуации и сл.) и да ги упати на релевантни институции.</p> <p>Училиштето има редовна соработка со Општина Штип, здравствените установи, Центар за социјална работа, МВР, Црвен крст.</p>

#### Индикатор за квалитет:

#### 4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

Јаки страни	Слаби страни - слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирање на учениците за мрежата на училиштата и советодавна помош за нивното понатамошно образование;</li> <li>- Соработка со Агенција за вработување;</li> <li>- Програма за вештини (преку предмети во училиштето).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Можност учениците да бидат директно вклучени во запознавањето на сите училишта во регионот преку организирани посети.</li> </ul>

**Подрачје бр.4: Поддршка на учениците**  
**4.4 Следење на напредокот**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одделенски дневник;</li> <li>- Годишен и полугодишен извештај на училиштето;</li> <li>- Записници од состаноците на стручните активи;</li> <li>- Записници од наставничките и одделенските совети.</li> </ul>	<p>Училиштето води евиденција за напредокот на учениците во совладувањето на новите знаења (преку континуирано оценување – формативно и сумативно), присутност (редовно евидентирање на присутноста), нивното поведење (непосредно набљудување) и евиденција на изречени воспитни мерки. Ваквата евиденција им е достапна на сите наставници, родители и ученици.</p> <p>Следнењето на напредокот на учениците е евидентирано во одделенскиот дневник. Родителите редовно најмалку 4 пати годишно се известуваат за напредокот на учениците на родителски средби или на индивидуални средби – на отворениот ден на одделенскиот наставник. Напредокот на учениците се бележи и во евидентни листови за секое тромесечие. На крај на годината учениците добиваат свидетелство за постигнатиот успех.</p> <p>Одделенските наставници на крајот на секое полугодие поднесуваат извештај за успехот на секој ученик, целото одделение и успех на учениците по предмети, слаби оценки по ученици и слаби оценки по предмети.</p> <p>Учениците кои постигнуваат забележителни резултати и освојуваат награди на државни натпревари се наградуваат со диплома и пригодна мала награда од училиштето.</p>

**Индикатор за квалитет:**  
**4.4 Следење на напредокот**

Јаки страни	Слаби страни - слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирано следење на напредокот на учениците;</li> <li>- Постои соработка со родителите на учениците.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поголема мотивираност на учениците за активности (натпревари, конкурси...);</li> <li>- Обезбедување на награди за поголем број на успешни ученици и ученици кои постигнале добри резултати;</li> <li>- Обезбедување на пофалници и благодарници на ученици кои го претставувале училиштето, а не добиле награда или не освоиле место за поголема мотивација.</li> </ul>

**Подрачје бр 5: Училишна клима**

**5.1 Училишна клима и односи во училиштето**

**Самоевалуација на училиштето**

<b>Кои се извори и документи за увид</b>	<b>Информации кои се собирани</b>
<p>Статут на училиште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма на Училиштето</li> <li>- Предагошка евиденција на изречените мерки</li> <li>- Прашалници/Интервјуа со наставници, ученици, родители директор</li> <li>- Кодекс на однесување</li> <li>- Куќен ред на училиштето</li> </ul>	<p>ООУ ” Ванчо Прке” е препознатливо по квалитетот на работата на наставниците и по угледот кој го ужива од страна на родителите и останатите заинтересирани структури во општеството. Имено, главните правци на работење на училиштето произлегуваат од мисијата и визијата на училиштето.</p> <p>Мисијата и мотото на нашето училиште е “Ефективно училиште.” За да се постигне целта на мисијата треба да бидат исполнети следниве цели:</p> <p>Кооперативно учење; Безбедна, дисциплинирана и средена Училишна клима; Високо очекување за успех; Кабинетска настава; Настава по мерка на ученикот; Интерно стручно усовршување; Интензивирање на соработката училиште-родител; Толеранција – почитување на различности;Тимска работа; Ефективна комуникација; Демократски односи во училиштето и Објективно оценување и напредување на учениците.</p> <p>Нашата визија е градење на сопствени објаснувања за подобро сфаќањена реалноста и себеси. Голем број од наставниците професионално ја изведуваат наставата во нашето училиште при што користат современи техники и наставни материјали, достигнуваат високи резултати и успеси, па училиштето ужива добар рејтинг во градот.</p> <p>Наставниот кадар ужива респект кај учениците и родителите, а учениците и родителите се чувствуваат прифатено и добредојдено во училиштето. Училиштето се грижи за безбедноста и здравјето на учениците.Училиштето е обезбедено со видео надзор во речиси сите делови од ходниците и просториите каде најчесто се движат децата, како и надворешниот дел од училишниот објект. За време на малите и големите одмори има по шест дежурни наставници, два на приземје, и по два на првиот кат и вториот кат. Исто така за оваа цел училиштето е во постојана соработка со надлежните служби и постојано се организираат предавања од полициски службеници на теми од безбедноста во сообраќајот.</p> <p>Во однос на грижата за здравјето на учениците, училиштето е во постојана соработка со центрите за медицинска помош. Стручната служба води евиденција и навремено ги информира родителите и учениците за денот на вакцинациите. Училиштето за оваа цел постојано поканува невладини организации и здруженија кои го промовираат здравјето и хигиената на децата. Училиштето има изготвено Правилник на однесување / Кодекс на однесување кој содржи</p>



принципи, правила и обврски на сите структури во училиштето.

Кодексот е изработен од претставници од сите структури и при неговото усвојување е спроведена демократска процедура. Кодексот е поставен на влезот од службениот влез во голем формат со рамка, но го има и во наставничката канцеларија и во секоја училница во помали формати. Освен овој правилник, училиштето има изготвено и други правилници кои служат за грижа на училишната сопственост или подобрување на меѓусебна соработка и односи. Во училиштето 72% од вработените по спроведената анкета се согласуваат дека има добра работна атмосфера во училиштето, 25% делумно се согласни дека има добра работна атмосфера во училиштето и само 3% не се согласуваат со истото, 72% од наставниците се согласуваат дека раководниот тим и наставниот кадар постојано вложуваат напори да обезбедат добра атмосфера во училиштето, 25% делумно се согласуваат и само 3 % од наставниците не се согласуваат со ова. Вработените постојано ги насочуваат децата да се грижат за училиштето и едни за други. По спроведената анкета 61% од учениците се согласуваат со мислењето дека наставниците не ги делат децата според пол, возраст, етничка припадност или социјално потекло и се чувствуваат прифатен, 27 % се делумно согласни со ова и 12 % не се согласуваат со истото.

Дисциплината на учениците задоволува во училиштето. Имено 63 % од учениците сметаат дека наставниците успешно се справуваат со

недисциплинираните ученици, 27 % се делумно согласни и 9% не се согласуваат со истото, 63 % од родителите сметаат дека дисциплината е на високо ниво и 28% од нив се делумно согласни дека дисциплината е на високо ниво, а 7% не се согласуваат со ова, и 51% од наставниците сметаат дека дисциплината кај учениците е многу добра, 46 % од нив делумно се согласуваат и само 3 % не се согласуваат дека дисциплината е многу добра. Вработените постојано ги насочуваат децата да се грижат за училиштето и едни за други.

Учениците и родителите се навремено информирани за сите работи што се од нивен интерес, учениците се вклучени во процесот на решавање проблеми и давање свое мислење, предлози и идеи, додека родителите чувствуваат дека не се доволно поттикнувани да дават свои идеи и предлози во училиштето. Од наставниците 30% сметаат дека учениците се доволно вклучувани во донесување одлуки за работи од нивен интерес, 54 % од наставниците делумно се согласуваат, додека 16 % не се согласуваат со истото, 70% од наставниците се согласни дека ги вклучуваат родителите во донесувањето одлуки и 30% од наставниците делумно се согласуваат дека ги вклучуваат родителите во донесувањето одлуки.

**Индикатор за квалитет:**

**5.1 Училишна клима и односи во училиштето**

**Јаки страни**

- Добра работна атмосфера која се заснова на взаемна доверба и почитување на сите вработени и учениците.
- Повеќето вработени се грижат за висок квалитет во извршувањето на своите задачи;
- Постои отвореност на училиштето кон проекти и промени;
- Се спроведува воспитување и образование во духот на толеранција и почитување на културните, верските, половите разлики и разликите во способностите на учениците;
- Работната атмосфера и добрата соработка меѓу стручната служба, наставниците и другите вработени во училиштето овозможуваат позитивна клима во училиштето
- Во колективот постои заедничка визија за насоките на развој на училиштето и за начините како тоа треба да се реализира;

**Слаби страни - слабости**

- Мали можности за професионално усовршување на наставниците и недоволна интерна едукација во рамките на училиштето поради финансиски проблеми;
- Недоволна мотивација на наставниците за правилно извршување на работните задачи поради нивно несоодветно вреднување

**Резултати од анализите**

**Силни страни -**

- Работната атмосфера и добрата соработка меѓу стручната служба, наставниците и другите вработени во училиштето овозможуваат позитивна клима во училиштето

**Можности -**

- Донесување стратегија за
- Професионално усовршување на наставниците интерна едукација во рамките на училиштето .

<p>Слабости -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Недоволна мотивација на наставниците за правилно извршување на работните задачи поради нивно несоодветно вреднување</li></ul>	<p>Закани -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Недостаток на финансиски средства</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>ПРИОРИТЕТИ</b></p> <p>Впавувае на хармнична редина в кја мже немеан да е реализира впин - бразвнаа раба и да е пигаа предвидение цели и резулаи.</p>	

**Подрачје бр 5: Училишна клима**

**5.2 Промовирање на постигањата**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник за оценување, напредување, полагање испити, видовите пофалби , награди и педагошки мерки во основните училишта</li> <li>- Пофалби, награди, признанија и др.</li> <li>- Куќен ред на училиштето</li> <li>- Социјална мрежа</li> <li>- Фејсбук</li> <li>- Изложбени паноа</li> <li>- Фотографии</li> <li>- Педагошка евиденцијаи документација (за општествено корисната работа, за јавно културната дејност</li> <li>- Изложени трудови на ученици</li> <li>- Медиумско промовирање на постигањата на учениците</li> </ul>	<p>Училиштето става акцент на бројни активност за да ги промовира достигнувањата на учениците. Средината за учење е успешно организирана и се поставуваат јасни и високи очекувања во однос на образовните постигања на учениците.</p> <p>Наставниците ги мотивираат учениците, ги поттикнуваат да учествуваат на натпревари и ја согледуваат суштината на пофалувањето како техника за поттикнување на учениците. Личните трудови и изработки на учениците се изложуваат во кабинетите, училишните холови, на социјалната мрежа Фејсбук, на еб страната на училиштето, на локалните медиуми и сл. На денот на патрониот празник, директорот на училиштето им врачува пофалници на учениците кои постигнале резултати во натпревари на знаење, спортски натпревари, музички натпревари, ликовни трудови, натпревари во сообраќај и натпревари од областа на техничкото образование.</p> <p>По спроведената анкета кај учениците за промовирањето на нивните постигања во рамките на училиштето и во рамките на локалната заедница 47% се согласуваат со оваа констатација, додека 30% делумно се согласуваат и 23 % од учениците не се согласуваат .</p> <p>Промовирањето на постигањата во име на училиштето се изведува со објавување на резултатите во локалните медиуми и весници.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**5.2 Промовирање на постигањата**

**Јаки страни**

- Постигнати се значителни успеси на училиштето на општинско, државно и меѓународно ниво.

**Слаби страни - слабости**

- Успесите на било кој вработен во училиштето во неговото поле на дејност, недоволно се забележуваат и одбележуваат во колективот. Тоа негативно влијае врз мотивацијата на вработените
- Училиштето доволно не ги промовира ученичките и училишните постигања.
- Училиштето нема усвоено критериуми за
- избор на ученик на генерација.

**Резултати од анализите**

**Силни страни -**

- Постигнати се значителни успеси на училиштето на општинско, државно и меѓународно ниво.

**Можности -**

- Донесување на правилник со критериуми за избор на ученик на генерацијата .
- Донесување стратегија за одбележување н успесите на вработените и одбележување во колективот.

**Слабости -**

- Успесите на било кој вработен во училиштето во неговото поле на дејност, недоволно се забележуваат и одбележуваат во колективот. Тоа негативно влијае врз мотивацијата на вработените

**Закани -**

Недостаток на финансиски средства

**ПРИОРИТЕТИ**

Зголемување и подобрување на постигнувањата на учениците преку редовно одржување на додатната и дополнителната настава.

**Подрачје бр 5: Училишна клима**  
**5.3 Еднаквост и правичност**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишна програма за работа на училиштето</li> <li>- Кодекс на однесување</li> <li>- Записници од работата на Советот на родители</li> <li>- Записници од Наставнички совет</li> <li>- Записник од стручните активи</li> <li>- Извештаи од работата на училиштето</li> <li>- Извештај за работа на училиштето (полугодишен, )</li> <li>- Записници од совет на родители и родителски средби</li> <li>- Интервју со наставници и стручни соработници, ученици, родители</li> </ul>	<p>Во училиштето сите вработени се запознаени со правата на учениците. По спроведената анкета 71 % од учениците се согласуваат со мислењето дека училиштето ги запознава со нивните права, 27 % делумно се согласуваат и 2% не се согласуваат со ова. Училиштето организира трибини и предавања, состаноци на ученичката заедница за да ги запознае децата со нивните права. Исто така на одделенските часови, наставниците ги промовираат правата на децата, а на родителските средби ги запознаваат со правата и обврските на децата. Стручната служба, наставниците и другите вработени во училиштето еднакво ги почитуваат правата на децата независно од нивната социјална, економска, верска, образовна или национална припадност. Училиштето ги поттикнува учениците да ги практикуваат нивните права и ги заштитува, доколку нивните права се нарушени.</p> <p>На анкетата 91% од наставниците одговориле дека ги почитуваат правата на децата, 70% од учениците одговориле дека наставниците не ги делат според пол, вера и етничка припадност, додека 64% од родителите сметаат дека наставниците еднакво ги почитуваат учениците. Влијание врз еднаквоста и почитувањето на правата на децата имаат посетите на часовите и постојаното следење на наставниците од страна на директорот и стручната служба.</p> <p>Стручната служба редовно ја следи работата и залагањето на наставниците и нивниот однос кон учениците. Учениците се запознаваат со другите култури и етнички заедници преку наставниот материјал, како и преку промовирањето на почитување и меѓусебна толеранција од страна на наставниците. Имено 91% од наставниците на анкетата одговориле дека постојано ги насочуваат учениците како да ја почитуваат сопствената култура и како да ги почитуваат културата и традицијата на другите етнички заедници во училиштето.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**5.3 Еднаквост и правичност**

**Јаки страни**

- Односот наставник-ученик се заснова на почитување на личноста на ученикот, комуникација и координација со учениците и почитување на нивните индивидуални развојни карактеристики

**Слаби страни - слабости**

- Правилникот за заштита и безбедност не е ревидиран од лиценцирана компанија.
- Проблеми со дисциплината на се поголем број на ученици;
- Непочитување на Кодексот на однесување во училиштето од страна на сите ученици.

**Резултати од анализите**

**Силни страни -**

- Односот наставник-ученик се заснова на почитување на личноста на ученикот, комуникација и координација со учениците и почитување на нивните индивидуални развојни карактеристики.

**Можности -**

- Донесување стратегија за почитување на Кодексот на однесување од страна на сите ученици.

**Слабости -**

- Непочитување на Кодексот на однесување во училиштето од страна на сите ученици.

**Закани -**

- Недостаток на финансиски средства.

**ПРИОРИТЕТИ**

Зголемување и подигнување на поголемо ниво на безбедноста на учениците и наставниците во училиштето

**Подрачје бр 5: Училишна клима**

**5.4 Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај за работа на Училиштето (полугодишен, годишен)</li> <li>- Записници од совет на родители и родителски средби</li> <li>- Анкети и интервјуа со директор, родители, наставниците и стручна служба</li> <li>- Педагошка евиденција и документација (за општествено корисната работа, за јавно културната дејност)</li> <li>- Договор со деловната заедница</li> <li>- Проекти на училиштето во функција на развивање на практичните вештини на учениците</li> <li>- Записници и одлуки од состаноци од Училишниот одбор</li> <li>- Организирани трибини, дебати, предавања со родителите и претставниците на деловната заедница</li> <li>- Документација за добиени спонзорства и донации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето превзема доволно активности за да ги вклучи родителите во натавата. Секогаш е отворено за соработка и на почетокот на учебната година родителите се запознаваат околу тоа каде може да ја добијат потребната помош во врска со проблемите на кои наидуваат нивните деца во училиштето, преку одделенските наставници, одделенските раководители и стручната служба. За време на наставата училиштето организира најмалку четири родителски средби кога родителите детално се запознаваат со постигнувањата на нивните деца и воедно добиваат насоки за подобрување.</li> <li>- Но, во зависност од потребите може да се закаже и дополнителна родителска средба каде ќе се решаваат актуелните проблеми. По спроведената анкета, 64 % од родителите се согласуваат дека училиштето организира доволно родителски средби, и 28 % делумно се согласуваат дека училиштето организира доволно родителски средби, а 8 % не се согласуваат . Согласно со законот за основно образование во училиштето има формираното Совет на родители во кој членуваат родители , претходно избрани на родителски средби, преку кои се афирмира и збогатува севкупното функционирање на училиштето. Исто така тројца од родителите се членови во највисокиот орган на управување - Училишен одбор. Родителите се вклучени во повеќе важни одлуки кога тоа се однесува на интересот на учениците.</li> <li>- Имено, родителите одлучуваат за наставните екскурзии, одбираат програма за настава во природа и одбираат на кој начин таа ќе се реализира однос на превоз и сместување. Родителите одлучуваат за изборот и видот на ученичкиот алманах кој се изработува на крајот од осмо, односно деветто одделение. Родителите исто така се вклучуваат во подготовките на училишните претстави со свои идеи, кореографии и костимографии.Родителите се поттикнувани постојано да учествуваат во едукативните работилници и предавања организирани од страна на училиштето, а се однесуваат на личната безбедност и заштита на учениците. Родителите на учениците со посебни образовни потреби имаат можност целосно да се вклучат во образовниот процес на нивните деца. Сите родители имаат можност целосно да се вклучат во работата и животот на училиштето да даваат свои сугестии, предлози, насоки и идеи. На спроведената анкета, 64% од родителите се чувствуваат добредојдено во нашето училиште, 28 делумно се согласуваат со ова и 8% не се согласуваат, 64% од нив се согласуваат дека училиштето навремено ги информира за сите промени и новини и 64% целосно се согласуваат а 28% делумно се согласуваат дека училиштето дозволува родителите да даваат свои идеи и предлози.</li> <li>- Училиштето остварува постојана соработка со локалната заедница во рамките на законската регулатива. Општината е основач на ова училиште, затоа комуникацијата и размената на информации и податоци со локалната заедница е секојдневна. Заедницата се</li> </ul>



	<p>вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето го промовира активното вклучување на учениците во работата на локалната заедница со спроведување на заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нашите ученици активно учествуваат во одбележувањето на позначајните општествени и културно-уметнички датуми, како што се Денот на хендикепираните лица, Денот на книгата, Денот на Европа, Денот на учителот, академски и литературни читања, Денот на хартијата и сл.</li> <li>- Училиштето има одлична соработка со бизнис заедницата и невладиниот сектор.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Индикатор за квалитет:**

**5.4 Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница**

<p><b>Јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето е отворено за соработка со локалната заедница, локалните стопански организации, фабрики, културни центри и др. надворешни правни и физички лица;</li> <li>- Добра соработка со невладиниот и бизнис секторот.</li> </ul>	<p><b>Слаби страни - слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволна соработка со повеќе образовни институции од државата;</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**- Резултати од анализите**

<p><b>Силни страни -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето е отворено за соработка со локалната заедница, локалните стопански организации, фабрики, културни центри и др. надворешни правни и физички лица;</li> </ul>	<p><b>Можности -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Донесување стратегија за соработка на училиштето со локалната заедница. Локалните стопански организации, културни центри и други надворешни правни и физички лица..</li> </ul>
<p><b>Слабости -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволна соработка со повеќе образовни институции од државата;</li> </ul>	<p><b>Закани -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недостаток на финансиски средства.</li> </ul>

**ПРИОРИТЕТИ**

Употреба и користење на е-дневникот од страна на родителите за почеста и поголема контрола на нивните деца т.е наши ученици и нивна уште поголема вклученост и анимирање со сите новости во целокупниот воспитно – образовен процес

**Подрачје бр.6: Ресурси**

**6.1 Сместување и просторни капацитети**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непосреден увид;</li> <li>- Годишна програма за работа;</li> <li>- Распоред на часови;</li> <li>- Полугодишен извештај;</li> <li>- Интервју со наставници;</li> <li>- Интервју со педагошко-психолошка служба.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основното училиште „Ванчо Прке“ -Штип е градежен објект кој почнал да се гради далечната 1958 година, а пуштен е во употреба во месец октомври 1961 година и од тој месец е почнат воспитно образовниот процес во училиштето.Во учебната 2012/2013 во одделенска настава од I -V одделение деветолетка се запишани вкупно 677 ученика , а од VI -VIII - 539.Вкупниот број на ученици е 1216 распоредени во 69 паралалки. Располага со 26 класични училници, 4 кабинети од кои:3 кабинети по информатика и еден логопедски кабинет.Посебно имаме на располагање 4 училници за учениците со посебни потреби во кои се одвива одделенска и предметна настава за учениците со посебни потреби.Во приземјето има три училници кои беа некогаш за забавишните групи, а сега во нив се одвива настава во прво одделение деветолетка, фискултурна сала, 12 заеднички простории и две нестандардизирани игралишта во склоп на централната зграда.Во учебната 2009/2010 година во приземниот дел на училиштето се презедоа градежни активности и се оспособија три простории со хол и новоизграден санитарен јазол.Во овој новоизграден дел се смести паралелката за децата со аутизам, другата просторија се оспособи за инсталација на компјутери и третата просторија како игротека за учениците со посебни потреби. Во учебната 2012/2013 преку проектот за прекугранична соработка со Р.Бугарија се опреми игротеката со спортски реквизити справи за вежбање како што се точоци, орбитреци, справа т.н.р. гладијатор.три гитари, три синтисајзери, многу ситен дидактички материјал од типот на сложувалки, боцкалки, еден музички систем, телефизор со LCD-екран. Инвентарот во пооделни училници е во лоша состојба , кој не само што го нарушува амбиентот во училниците, туку создава и потешкотии во работењето.</li> <li>- Училиштето располага со мал број на кабинети во кои речиси во целост недостасуваат нагледни средства и материјали или истите се застарени и вон функција за современа настава .Особено треба да се истакне потребата за кабинет по природната група на предмети, која доби поддршка</li> </ul>

од Директорката на училиштето, Стручниот тим и Наставниот кадар. Во оваа учебна година 2012/2013 дојде до промена на вратите од санитарниот чвор. Се изврши и реконструкција на спортската сала во централното училиште со промена на пархетот, лакирање, белење на сидовите, ставање на заштитна мрежа на таванот, замена на некои тавански гипсени-стиропорни плочи, ставање на заштитна мрежа, доградување на повеќе радијатори и фарбање на истите, а истовремено се реконструираа и соблекувалните за учениците и подот во ходникот кој води од соблекувалните до спортската сала. Во едно од нестандардизираните игралишта се уреди дел од него со ставање на детски лулашки на број две, една клацкалица, песочник и една клупа. На влезниот дел дојде до промена на конзолата од таванот. Се изврши и реконструкција на наставничката канцеларија, како и опремување и оспособување на канцеларија за заменик директор и канцеларија за педагошко-психолошката служба. Исто така во јануари 2013 година за време на полугодишниот распуст на учениците дојде до реконструкција на подот и замена со ламинат на четирите училници за учениците со посебни потреби како и ставање на ламинат и венечијанки на прозорите во игортеката за учениците со посебни потреби.

- Во училиштето нема соодветан простор за изведување на културни манифестации како и соодветна опрема од озвучување и разгласна станица.
- Во склоп на училиштето постојат и три подрачни училишта кои вкупно располагаат со 8 училници кои функционираат, 3 заеднички простории, 3 помошни простории и три училници надвор од употреба. Тоа се подрачните училишта во с.Селце, С.Лакавица и Ново Село (Штипско Ново Село). Во текот на оваа учебна година (2012/2013) поради мал број на ученици во с.Лакавица не се одвива повеќе предметна настава, а се одвива само одделенска настава и тоа во една училница, а предходно се користеа сите 5 училници. Во с.Селце се одвива само одделенска настава, во една училница.
- Во подрачното училиште во Ново Село дојде до одземање на зградата и поради овие причини учениците од шесто до осмо/деветто одделение се сместени во главната зграда, а од прво до петто одделение се сместени во градинката во Ново Село во три одделенија. За потребите на наставниот кадар постои и просторија за канцеларија, санитарен јазол, и ноќен чувар.
- Училишната зграда во село Селце и село Лакавица ги задоволуваат просторните услови. Наставата се изведува во една смена. Не располагаат со физкултурни сали, санитарните

чворови се во добра состојба.

- Воннаставните активности во централното училиште се одвиваат во истите простории, при што има мал временски период пред почетокот на другата смена. За организирано и непречено реализирање на наставната програма, училиштето има јасен план и распоред кој максимално ги користи сите простории во училиштето, со многу напор бидејќи училиштето работи во две смени. Наставниот кадар кој дополнува часови и доаѓа од други училишта, програмата ја реализира во училница која е слободна. Често една училница ја користат повеќе наставници. Како заклучок на ова, со голем напор и добра организација и покрај оваа ситуација и состојба наставниот кадар, успешно ги реализира своите активности.

**Индикатор за квалитет:**

**6.1 Сместување и просторни капацитети**

**Јаки страни**

- Училиштето располага со доволен број на училници кои ги задоволуваат во голема мера сместувачките капацитети.
- Располага и со библиотека соодветно опремена.
- Училиштето располага и се припремаат и адаптираат кабинети по техничко образование и информатика. Медиатека со LCD, DVD, , проектор , скенер и MAR табли.
- Училиштето располага со компјутери во секоја училница.
- Училиштето располага со постојана вклучена интернет мрежа и во голема мера ги задоволува потребите и на учениците и на наставниот кадар во извршувањето на секојдневните активности.
- Училиштето располага со добри просторни услови за реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни потреби.
- Од 2012/2013 училиштето располага и со реновирана спортска сала, со лулашки и клацкалица , со реновирани соблекувални за учениците кои многу придонесуваат за подобри воспитно образовни успеси на учениците и поголема безбедност во работата .
- Училиштето располага и со нов и реновиран логопедски кабинет и со сменет ламинат во четирите училници наменати за децата со посебни потреби кои во целост го подобрија амбиентот и просторот за работа .
- Подрачните училишта кои прапаѓаат на централното располагаат со добри просторни и сместувачки капацитети, и со училници, и со канцеларии и со помошни простории за техничкиот персонал.

**Слаби страни - слабости**

- Непостоење на кабинети за изведување на кабинетска настава по најголем број од предметите.
- Непостоење на просторни услови за изведба на пригодни свечености.
- Потреба од итна замена на дотрените прозорци.

**Резултати од анализите**

1.Просторни услови	1.Просторни услови	1.Просторни услови	1.Просторни услови
2.Искористеност на просторните капацитети	2.Искористеност на просторните капацитети	2.Искористеност на просторните капацитети	2.Искористеност на просторните капацитети
3.Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала	3.Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала	3.Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала	3.Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала
4.Училишна библиотека	4.Училишна библиотека	4.Училишна библиотека	4.Училишна библиотека
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>

**ПРИОРИТЕТИ**

- Замена на класичните училници со кабинети;
- Реконструкција на санитарните чворови кои не се во функција , како и на оние кои не ги задоволуваат потребните стандарди;
- Промена на прозорците на училиниците во централната зграда;
- Обезбедување на соодветен простор за изведување на културни манифестации.

**Подрачје бр.6: Ресурси**

**6.2 Наставни средства и материјали**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интервју со училишните библиотекари;</li> <li>- Интервју со педагошко-психолошка служба;</li> <li>- Непосреден разговор со наставниците од училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Од истражувањето спроведено во нашето училиште и од собраните и евидентирани податоци, може да се заклучи дека училиштето располага со стручна литература и наставни помагала за наставниците, но сепак тоа не е доволно за нивните потреби.</li> <li>- Минимална стручна литература има по предметите: историја, географија, биологија, и општа педагошка литература.</li> <li>- Централното училиште има библиотека, која не ги задоволува потребите на учениците, затоа што недоволно е снабдена со нови лектирни изданија.</li> <li>- Во подрачните училишта нема библиотеки, но учениците со лектури се снабдуваат со подвижна библиотека.</li> <li>- Во медиотеката има телевизор, DVD и видео, но нема компјутери, дискети и ЦД-а.</li> <li>- Набавениот потрошен материјал не ги задоволува потребите на училиштето. Библиотеката располага со два компјутера и копир апарат за потребите на училиштето.</li> <li>- Училиштето располага и со три смарт табли, од кои едната е во кабинетот по техничко образование, една во медиотеката и една сеуште не е монтирана.</li> </ul>

**Индикатор за квалитет:**

**6.2 Наставни средства и материјали**

**Јаки страни**

- Библиотека во која има два компјутера, принтер и копира за потребите на наставниот кадар.
- Медиатека со LCD, DVD, , проектор , скенер и MAR табли.
- Училиштето располага со компјутери во секоја училница.
- Училиштето располага со нови спортски реквизити и нагледни средства кои се добија преку проектот за прекугранична соработка со Р.Бугарија, а кои во голема мера ја подобрија нагледноста и можностите за рехабилитација на овие деца.

**Слаби страни - слабости**

- Не постоење на разгласен уред и озвучување во училниците.
- Потреба од формирање на библиотечен фонд и библиотека како би биле задоволени потребите на учениците од лектирни изданија од подрачните училишта.

**ПРИОРИТЕТИ**

- Снабдување на училишната библиотека со соодветна стручна литература и нови лектирни изданија;
- Замена на оштетените табли и набавка на шквичиња во училниците;
- Опремување на соодветен простор за изведување на културни манифестации како и соодветна опрема (озвучување, инструменти и разгласна станица).



**Подрачје бр.6: Ресурси**

**6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид во досиејата на вработените;</li> <li>- Увид во правилникот за систематизација</li> <li>- Годишна програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето е целосно обезбедено со наставен кадар, педагошка служба и помошен – технички персонал според Правилникот за систематизација на работни места . Со училиштето управува директор и еден помошник директор.Од стручните соработници има педагог, психолог , 2- логопеди , 3 – библиотекар, секретар, благајник, архивар. Од помошно – техничкиот персонал има домакин, 2 - парногреачи , чувар и хигиеничари по потреба. За реализирање на наставниот план и програмта во училиштето е обезбеден доволен број наставници по секој предмет, со што воспитно-образовниот процес се реализира комплетно.</li> <li>- Наставниот кадар е квалификуван и способен за реализација на воспитно-образовниот процес, со континуирано стручно усовршување во</li> <li>- склоп на обуките на МОН. Има кадар кој е посебно школуван за работа со деца со посебни образовни потреби.</li> <li>- Работата на наставниот кадар е соодветно дополнета и олеснета од страна на административно – техничкиот персонал.</li> <li>- Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи, за кое сведочат многубројните резултати. Во случај на подолго или пократко отсуство на наставник, училиштето треба потребата од замена да ја пријави во службите на општината. Процедурата трае долго време, па неретко додека да стигне замена се враќа и наставникот.</li> <li>- За да се надмине оваа ситуација училиштето по можност ангажира волонтери, или пак се прават внатрешни замени. Училиштето има стручна служба која им помага наставниците во организација на наставата и следењето на напредокот на учениците.Советодавно работи со учениците и родителите и е подготвена и отворена за соработка.Стручната служба има програма за работа дадена во состав на годишната програма.</li> <li>- На наставниците приправници им се одредува ментор. Менторот изработува програма преку која ќе се следи работата на наставникот-приправник.</li> </ul>

**Индикатор за квалитет:**

**6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар**

**Јаки страни**

- Училиштето ги обезбедува потребите од наставен и административно-технички персонал за реализирање на наставниот процес.
- Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи.
- При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетите, искуството и експертизата на наставниците, што придонесува за исполнување на целите на наставата.
- Работата на наставниот кадар е соодветно надолнетата и олеснета од страна на административно-техничкиот персонал.

**Слаби страни - слабости**

- При анализа на оваа точка не се забележани недостатоци.

**ПРИОРИТЕТИ**

- Поголемо ангажирање на целокупниот наставнички кадар во работата на училиштето во сите останати сфери(во предвид не се земаа само одржувањето на редовната настава), како сите наставници рамноправно би биле вклучени и би дале свој придонес во работата на училиштето.
- Поголема ангажираност на техничкиот персонал во одржување на хигиената во училиштето.

**Подрачје бр.6: Ресурси**

**6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар**

**Самоевалуација на училиштето**

<b>Кои се извори и документи за увид</b>	<b>Информации кои се собирани</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интервју со педагошко-психолошка служба;</li> <li>- Непосреден разговор со наставниците од училиштето.</li> </ul>	<p>Стручната служба во училиштето континурано во текот на целата наставна година им помага на наставниците во организацјата на наставата, следење на напредокот на учениците, справување со проблемите на индивидуално и групно ниво и давање на соодветна помош. Како резултат на взаемните активности и соработка помеѓу наставниците и стручната служба, интервјуирани се наставниците, се со цел да се утврдат нивните потреби од професионално усовршување и надградување. Од резултатите се заклучи дека наставниот кадар сака сестрано да се образува и едуцира. Најмногу постоеше интерес за обуки од областа за работа со надарени и талентирани ученици како и за работа со деца со посебни образовни потреби.</p>
<p><b>Индикатор за квалитет:</b> <b>6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар</b></p>	
<p><b>Јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Училиштето ги идентификува потребите на наставниците за професионален развој и за тоа обезбедува соодветна поддршка;</li> <li>- Ефективна и ефикасна поддршка на наставниот кадар од страна на стручната служба;</li> </ul>	<p><b>Слаби страни - слабости</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недоволна финансиска поддршка за наставниците за посетување на семинари и обуки.</li> <li>- Во училиштето не се организираат доволно обуки за работа со: деца со посебни образовни потреби, деца со потешкотии во учењето и талентирани и надарени ученици.</li> </ul>
<p><b>ПРИОРИТЕТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организирање обуки за работа со учениците со: посебни образовни потреби-деца со потешкотии во учењето и талентирани и надарени ученици.</li> </ul>	

**Подрачје бр.6: Ресурси**

**6.5 Финансиско работење во училиштето**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>Интервју со директорот и финансиската служба на училиштето.</li> </ul>	<p>Финансиско работење на училиштето</p> <p>Планирањето на финансиските средства се врши спрема потребите и планирањата, вклучувајќи ги и подрачните училишта, во рамките на можностите на училиштето, притоа водејќи сметка на приоритетите на училиштето..</p> <p>Училиштето средствата ги добива по две основи.Како блок дотација од локалната самоуправа, сметка-903 и самофинансирачка сметка за сопствени приходи, сметка-787. Последниве средства се добиваат по основ на издавање на фискултурната сала за рекреативни цели, приходи од закупнина, кафе-мат и други останати приходи.</p> <p>Средствата се користат строго наменски и рационално според однапред изготвен финансиски план на училиштето, а во согласност со училишните потреби кои ги диктира самиот воспитно-образовен процес на училиштето.</p> <p>Постои нормална корелација помеѓу финансиската служба и раководниот тим на училиштето.</p> <p>За финансиското работење да биде добро, се спроведува контрола во согласност со законските норми.</p> <p>Законска обврска е секој месец да се изготвуваат: М1, М2, и М3 податоци, кои се доставуваат до Локалната самоуправа.Од нив се има увид во целокупното финансиското работење на училиштето.</p>

**Индикатор за квалитет:**

**6.5 Финансиско работење во училиштето**

**Јаки страни**

- Финансиското работење се спроведува во согласност со законските норми;
- Добро спроведено и контролирано (транспарентно) финансиско работење;
- Средствата се користат наменски и рационално;
- Нормална корелација помеѓу финансиската служба и раководниот тим на училиштето.

**Слаби страни - слабости**

- Недоволни финансиски средства за задоволување на сите потреби на училиштето;
- Недоволна информираност на наставниот кадар за финансиското работење на училиштето.

**Резултати од анализите**

1.Почитување на законската регулатива	1.Почитување на законската регулатива	1.Почитување на законската регулатива	1.Почитување на законската регулатива
2.Планирање на финансиското работење	2.Планирање на финансиското работење	2.Планирање на финансиското работење	2.Планирање на финансиското работење
3.Транспарентност во трошење на буџет	3.Транспарентност Во трошење на буџет	3.Транспарентност Во трошење на буџет	3.Транспарентност Во трошење на буџет
4.Поднесување на финансиски извештај	4.поднесување на финансиски извештај	4.поднесување на финансиски извештај	4.поднесување на финансиски извештај
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>

**ПРИОРИТЕТИ**

Поднесување на предлог барање од училишниот одбор и директорот на училиштето за зголемување на блок-дотациите наменети за нормално одвивање на наставниот процес.

**Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика**

**7.1 Управување и раководење со училиштето**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Статут на училиштето</li> <li>- Деловник за работа на Училишниот одбор</li> <li>- Записници од Училишниот одбор</li> <li>- План и развој на училиштето</li> <li>- Програма за работа на директорот</li> <li>- Програма за професионален развој на директорот</li> <li>- Прашалник за наставници</li> <li>- Анкета со претседателот на Училишниот одбор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Во нашето училиште раководната структура ја сочинуваат: Училишен одбор како највисок орган на управување и Директор – раководен извршен орган. Има правилна застапеност на мажи и жени во раководната структура на училиштето, од девет члена колку што брои училишниот одбор. Надлежностите за управување и административните задачи во нашето училиште се јасно дефинирани со Деловник за работа на УО.</li> <li>- Тимот од УО во нашето училиште има соработка со раководниот орган. Состаноци се одржуваат редовно, се водат со однапред изготвен и доставен дневен ред со можност за измена и дополнување на истиот, неговите членови се присутни на состаноците. Одговорен да го обезбеди и поттикнува присуството на состаноци е претседателот на раководниот тим. Раководниот орган има стратешка определба заснована на јасна визија. Го оценува квалитетот на вработените и ја промовира добрата пракса која постои во училиштето. Заради краткиот период ја продолжува и спроведува програмата на претходниот директор која е вклучена во годишната програма за работа на училиштето. Воспоставува продуктивни партнерства во непосредната и пошироката заедница. Раководниот орган го заснова своето работење на тимска работа преку вклучување на вработените во процесот на развој на политики, планирања и обезбедување квалитет. Посебен акцент става на подобрување на условите за работа како и постигањата на учениците, осовременување на наставната технологија, создавање на креативна средина за настава и учење, следење на развојниот план, вклучување на наставниците и стручните соработници во развојните политики и промовирање на добри училишни практики.</li> </ul>

**Индикатор за квалитет:**

**7.1 Управување и раководење со училиштето**

**Јаки страни**

- Раководната структура на училиштето има јасно поставени цели и план за реализација на истите.
- Успешно ги реализира поставените цели.
- Се придржува на деловникот за работа.
- Воспоставува партнерства во непосредната и пошироката заедница.
- Раководниот орган се придржува на однапред изготвената програма за работа и ја спроведува.
- Раководниот орган го заснива своето работење на тимска работа преку вклучување на вработените при реализација на однапред определените активности.

**Слаби страни - слабости**

Постои недоволна комуникација на УО со вработените.

- Погolem дел од вработените не се доволно запознати со програмата за работа на раководниот орган .
- Вработените делумно се согласуваат дека раководниот орган има реално остварлива програма.
- Не доволна транспарентност на работата на раководните органи во училиштето.

**Резултати од анализите**

1. Транспарентност на работата на раководните органи во училиштето	1. Транспарентност на работата на раководните органи во училиштето	1. Транспарентност на работата на раководните органи во училиштето	1. Транспарентност на работата на раководните органи во училиштето	1. Транспарентност на работата на раководните органи во училиштето
2. Запознавање со програмата за работа на раководниот	2. Запознавање со програмата за работа на раководниот	2. Запознавање со програмата за работа на раководниот	2. Запознавање со програмата за работа на раководниот	2. Запознавање со програмата за работа на раководниот

орган	орган	орган	орган
3.Подобра комуникација на УО со вработените.	3.Подобра комуникација на УО со вработените.	3.Подобра комуникација на УО со вработените.	3.Подобра комуникација на УО со вработените.
4.Вклучување на вработените во процес на развој на политики, планирање и обезбедување квалитет.	4.Вклучување на вработените во процес на развој на политики, планирање и обезбедување квалитет.	4.Вклучување на вработените во процес на развој на политики, планирање и обезбедување квалитет.	4.Вклучување на вработените во процес на развој на политики, планирање и обезбедување квалитет.
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>
4	3	1	3

### ПРИОРИТЕТИ

Подобрување на транспарентноста за работата на УО преку обезбедување на термини за разговори со вработените од страна на претставниците на УО и изготвување на месечни извештаи за тековните активности на УО.



**Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика**

**7.2 Цели и креирање на училишната политика**

**Самоевалуација на училиштето**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишна програма за работа на училиштето</li> <li>• Развоен план на училиштето</li> <li>• Акциони планови</li> <li>• Записници од органи и телаИнтервју со директор, стручна служба, наставници, родители, ученици.</li> <li>• Записници од УО , Совет на родители, Наставнички совети</li> </ul>	<p>- Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Тие се прецизни и јасни, фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата. Вработените се запознати и активно учествуваат во креирањето, начелата и вредностите на училиштето . Мобилизирани се сите субјекти (наставен кадар, ученици, родители и локалната заедница) да работат на осварување на целите, но родителите се помалку вклучени во истите.</p>
<p><b>Индикатор за квалитет:</b> <b>7.2 Цели и креирање на училишната политика</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јаки страни</li> <li>- Состаноците на Училишниот одбор се водат со однапред изготвен дневен ред;</li> <li>- Членовите се редовни;</li> <li>- Раководниот тим на училиштето соработува со други субјекти од училиштето преку директно и индиректно консултирање, се информираат сите наставници преку Наставнички Совет, а учениците со соопштенија;</li> <li>- Училиштето има политика и правилници во врска со дисциплината, педагошки мерки (интерен правилник), како и пофалби;</li> <li>- Постапката за креирање на училишната политика е преку давање предлог за изготвување годишна програма,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Слаби страни - слабости</li> <li>- Учество на родители и ученици во креирање на целите;</li> <li>- Покренување на иницијативи за вклучување на родителите во креирањето на наставниот план и програма преку директна соработка со МОН и БРО</li> <li>- Недостаток на работилници за превенција од болести на зависност ( алкохолизам, наркоманија) и проблеми со социјализацијата;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Политика за унапредување и заштита на здравјето на учениците во училиштето се остварува преку наставните содржини по одделни наставни предмети.</li> <li>- Јазичната политика на училиштето е да се промовира почитување на етничките заедници преку изучување на нивниот мајчин јазик како изборен предмет</li> <li>- Исто така се изучуваат два странски јазика, прв англиски и како втор- германски јазик;</li> </ul>	
<p><b>ПРИОРИТЕТИ</b></p> <p>Програма за професионален развој и стручно усовршување на кадарот.</p>	

**Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика**

**7.3 Развојно планирање**

**Самоевалуација на училиштето**

<b>Кои се извори и документи за увид</b>	<b>Информации кои се собирани</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај од интерната евалуација</li> <li>- Пописни листи</li> <li>- Финансиски план на училиштето</li> <li>- Увид во опрема и инфраструктура</li> <li>- Апликации на училиштето за обезбедување на средства од локалната самоуправа, заедница, донатори...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Целите се прецизни, јасни и ја отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и при нивно поставување се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставниците од локаната самоуправа. Училиштето има акциони планови за поставените цели и доследно ги спроведува. Училиштето ги информира вработените за целите, реализацијата и резултатите.</li> <li>-Училиштето повремено ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот.</li> <li>-Училиштето ги идентификува потребите од материјално-технички средсва, ги планира и дел од нив обезбедува. Постојните се во функција и се користат.</li> <li>-Училиштето обезбедува средства од донатори за наменско инвестирање во истото. Соработува со локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата.</li> </ul>

**Индикатор за квалитет:**

**7.3 Развојно планирање**

**Јаки страни**

- За годишното планирање во училиштето се одговорни директорот и неговиот стручен тим, претседателите на стручните активи и педагошко - психолошка служба;
- Следење на реализацијата на годишната програма со увид во одделенски книги, извештаи од наставниците за реализираните активности, преку вршење на увид и следење на наставни часови од страна на директорот и педагошко- психолошка служба;
- Раководниот тим прифаќа идеи предложени од страна на наставниците;
- Постои комуникација меѓу наставници и родители;
- Раководниот тим има можности да ги разрешува постоечките проблеми во училиштето

**Слаби страни - слабости**

- Поголемо учество на родителите во обезбедување на донации и спонзорства со цел да се подобрат условите за работа на училиштето.
- Недостаток од соодветно опремени кабинети по повеќе предмети.
- Потребите за стручно усовршување на кадарот.
- Обука на наставниците за менаџмент во работењето

### Резултати од анализите

1. Учество на сите релевантни структури од училиштето при изработка на наставниот план и програма;	1. Учество на сите релевантни структури од училиштето при изработка на наставниот план и програма;	1. Учество на сите релевантни структури од училиштето при изработка на наставниот план и програма;	1. Учество на сите релевантни структури од училиштето при изработка на наставниот план и програма;
2. Прифаќање на идеи од наставниот кадар	2. Прифаќање на идеи од наставниот кадар	2. Прифаќање на идеи од наставниот кадар	2. Прифаќање на идеи од наставниот кадар
3. Следење на реализацијата на годишната програма	3. Следење на реализацијата на годишната програма	3. Следење на реализацијата на годишната програма	3. Следење на реализацијата на годишната програма
4. Комуникација меѓу наставници и родители	4. Комуникација меѓу наставници и родители	4. Комуникација меѓу наставници и родители	4. Комуникација меѓу наставници и родители
<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>	<b>Самоевалуација</b>
1	2	3	4

### ПРИОРИТЕТИ

Потреба од финансиски планови за обезбедување на средства за подмирување на потребите на наставниците и учениците со јасно поставена намена.

**Клучни приоритети за наредните две години кои ќе станат составен дел на  
Годишните програми за воспитно образовната работа  
во учебните 2011/2012 и 2012/2013 години**

	<b>Приоритети во учебната 2011/2012 година</b>		<b>Приоритети во учебната 2012/2013 година</b>
	<b>Индикатор на квалитет</b>		<b>Индикатор на квалитет</b>
1	Како приоритетна задача е прилагодување на дел од НПП според возраста на учениците, а вклучувајќи ги овде и учениците со посебни потреби кои се инклузирани во редовниот наставен процес. Исто така поголем акцент треба да се стави на содржини прилагодени на локалната средина и нејзините потреби.	1	
2	Да се зголеми влијанието и вклученоста на родителите со нивните сугестии врз наставните планови и програми	2	
3	Воведување на нови , актуелни содржини во воннаставните активности  Набавка на нагледни средства во зависност од потребите на воннаставните активности  Поголема мотивираност на учениците за учество во воннаставните активности/ќч	3	
4	- Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.  - Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надерените деца.	4	

5	Да се изнајдат начини за полесна комуникација со родителите на децата кои без некои оправдани причини подолго отсутнуваат од настава и нивно враќање во редовната настава.	5	
6	При изготвувањето на распоредот на часови треба да се внимава на потребите на учениците, да се избегнуваат блок-часови и да се внимава учениците да не бидат преоптоварени со тежината на предметите во распоредот за еден ден.	6	
7	Да се овозможи кабинетска настава и распоредот на компјутерите да овозможува групна работа меѓу учениците.	7	
8	Поттикнување на учениците за превземање на одговорност	8	
9	За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците да се водат почести индивидуални разговори со родителите.	9	
10	Поголемо вклучување на учениците во самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.		
11	Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете, за оние родители кои немаат или не користат електронска пошта, нивните деца заедно со наставниците можат да им помогнат во обучување за користење електронска пошта а со тоа и користење на е-дневникот		
12	Грижата за учениците од социјално загрозените семејства.		
13	Грижата на учениците со емоционални потешкотии и хигиена		

	и заштита од болести.		
14	Воспоставување на хармонична средина во која може да се реализира воспитно - образовната работа .		
15	Зголемување и подобрување на постигнувањата на учениците преку редовно одржување на додатната и дополнителната настава.		
16	Зголемување и подобрување на постигнувањата на учениците преку редовно одржување на додатната и дополнителната настава.		
17	Зголемување и подигнување на поголемо ниво на безбедноста на учениците и наставниците во училиштето		
18	Употреба и користење на е-дневникот од страна на родителите за почеста и поголема контрола на нивните деца т.е наши ученици и нивна уште поголема вклученост и анимирање со сите новости во целокупниот воспитно – образовен процес		
19	<p>Замена на класичните училници со кабинети;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реконструкција на санитарните чворови кои не се во функција , како и на оние кои не ги задоволуваат потребните стандарди;</li> <li>- Промена на прозорците на училиниците во централната зграда;</li> <li>- Обезбедување на соодветен простор за изведување на културни манифестации</li> </ul>		
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Снабдување на училишната библиотека со соодветна стручна литература и нови лектирни изданија;</li> <li>- Замена на оштетените табли и набавка на шкавчиња во училниците;</li> <li>- Опремување на соодветен простор за изведување на</li> </ul>		

	културни манифестации како и соодветна опрема (озвучување, инструменти и разгласна станица).		
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поголемо ангажирање на целокупниот наставнички кадар во работата на училиштето во сите останати сфери(во предвид не се земаа само одржувањето на редовната настава), како сите наставници рамноправно би биле вклучени и би дале свој придонес во работата на училиштето.</li> </ul> <p>Поголема ангажираност на техничкиот персонал во одржување на хигиената во училиштето.</p>		
22	Организирање обуки за работа со учениците со: посебни образовни потреби-деца со потешкотии во учењето и талентирани и надарени ученици.		
23	Поднесување на предлог барање од училишниот одбор и директорот на училиштето за зголемување на блок-дотациите наменети за нормално одвивање на наставниот процес		
24	Подобрување на транспарентноста за работата на УО преку обезбедување на термини за разговори со вработените од страна на претставниците на УО и изготвување на месечни извештаи за тековните активности на УО.		
25	Потреба од финансиски планови за обезбедување на средства за подмирување на потребите на наставниците и учениците со јасно поставена намена.		