РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
"ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"
Бр. 01-935/1
26.12.2022 год.
ШТИП

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ - ШТИП

САМОЕВАЛУАЦИЈА
2022

СОДРЖИНА

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 3

ВОВЕД ВО САМОЕВАЛВАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО 4

ЦЕЛИ НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА: 4

ПРОЦЕС НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА 5

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ НА ПРОЦЕСОТ НА САМОЕВАЛВАЦИЈА 5

ФОРМИРАЊЕ НА ТИМОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА 5

ПОДРАЧЈА НА ВРЕДНУВАЊЕ, ИНДИКАТОРИ, ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА 6

ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ КОИ СЕ КОРИСТЕНИ ВО САМОЕВАЛВАЦИЈАТА 8

НИВОА НА ПОСТИГАЊА 8

ПОДРАЧЈЕ БР. 1 - ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО 10

1.1 РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ 14

1.2 КВАЛИТЕТ НА НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ 20

1.3 - ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ 25

1.4 ПЛАНИРАЊА НА НАСТАВНИЦИТЕ 31

1.5 НАСТАВЕН ПРОЦЕС 36

1.6 ЗАДОВОЛУВАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ 44

1.7 ОЦЕНУВАЊЕТО КАКО ДЕЛ ОД НАСТАВАТА 57

1.8 СМЕСТУВАЊЕ И ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ 74

ПОДРАЧЈЕ БР. 2 - ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ 89

2.1 ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ 90

2.2 ЗАДРЖУВАЊЕ/ОСИПУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ 91

ПОДРАЧЈЕ БР. 3 - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И РАКОВОДНИОТ КАДАР 97

3.1 ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОТРЕБНИОТ НАСТАВЕН КАДАР 98

3.2 СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР 103

ПОДРАЧЈЕ БР. 4 - УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ 112

4.1 УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО 113

4.2 ЦЕЛИ И КРЕИРАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ПОЛИТИКА 115

ПОДРАЧЈЕ БР. 5 - КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА 137

5.1 ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА....138
5.2 СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР 144
ПОДРАЧЈЕ БР. 6 - УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА....173
6.1 УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО 174
6.2 ПРОМОВИРАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА.... 177
6.3 ЕДНАКВОСТ И ПРАВИЧНОСТ 178
ПОДРАЧЈЕ БР. 7 - СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА....202
7.1 СОРАБОТКА НА РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА....203
ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА210

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Име на училиштето	Општинско основно училиште „Гоце Делчев“
Адреса, општина, место	Иво Лола Рибар бр.179 Штип, Штип
Телефон	032/ 380-417
Фах	032/ 380-433
Веб страница	http://oougocedelcevstip.mk/
Е-маил	ou_goce_delcev_stip@yahoo.com
Основано од	Општина Штип
Верификација - број на актот	10-2933/2
Година на изградба	1966 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м^2)	2986 m^2
Површина на училшниот двор	3221 m^2
Површина на спортски терени и игралишта	1384 m^2
Начин на загревање на училиштето	Со сопствено централно греење на нафта
Училиштето работи во смена	Училиштето работи во две смени
Број на паралелки	39
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Во училиштето има паралеки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има ресирсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	Статус на ЕКО училиште (зелено знаме)

ВОВЕД ВО САМОЕВАЛВАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО

Самоевалвацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење,анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето. Во постапката на самоевалвацијата на училиштето се бара одговор на три клучни прашања:

- Колку е добро нашето училиште?
- Како го знаеме тоа?
- Што може да направиме да бидеме подобри?

Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реални увиди во функционирањето на училиштето.

ЦЕЛИ НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА:

- Структуирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- Ефективно и ефикасно раководење на Директорот со училиштето.
- Вклучување во развојниот процес на училиштето на сите субјекти: директор, наставници, ученици, родители, локалната и деловната заедница и во воспитно-образовниот систем.
- Обезбедува поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето.
- Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување подобри резултати.
- Детектирање на слабите страни и проблемите со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа, севкупната образовна политика преку јасна артикулација од потребата за развој на училиштето.
- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на образовно-воспитниот процес во училиштето.
- Процесот на самоевалвација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање единствени критериуми.

ПРОЦЕС НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ НА ПРОЦЕСОТ НА САМОЕВАЛВАЦИЈА

- ФОРМИРАЊЕ ТИМ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА
- ПРИМЕНА НА СООДВЕТНИ ИНДИКАТОРИ, МЕТОДИ И ИНСТРУМЕНТИ
- СОБИРАЊЕ ПОДАТОЦИ ЗА СОСТОЈБАТА НА УЧИЛИШТЕТО
- АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА
- ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА
- ИЗРАБОТКА НА УЧИЛИШЕН РАЗВОЕН ПЛАН

ФОРМИРАЊЕ НА ТИМОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Со одлука заведена под арх. бр. 02-473/2 од 12.8.2022 год. на Училишен одбор се формира комисија за самоевалвација во состав на:

1. доц. Д-р Лидија Камчева Панова – Претседател на Совет на Родители
2. Горан Костов – Помошник на директорот
3. Вања Христова Серафимова – Психолог
4. М-р Марија Ристова – Предметен наставник
5. Славица Неделкова – Одделенски наставник

Во секое подрачје тимовите работеа по однапред изготвени индикатори кои го мерат квалитетот на работата на училиштето, а како извори на податоци се користеа: интервју, прашалници (анкета) за ученици, родители, наставници, увид во педагошката евиденција и документација, анализа на документи, разговори. Во процесот на изготвување на самоевалуацијата беа вклучени околу 80% од вработените во училиштето.
Самоевалуацијата се спроведе во периодот октомври - декември, 2022 година.
При изготвување на самоевалуацијата се користеше прирачникот „Училиште по мерка на детето".

ПОДРАЧЈА НА ВРЕДНУВАЊЕ, ИНДИКАТОРИ, ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА

Р. Б	Подрачје	Координатор	Членови
1.	Организација и реализација на наставата и учењето	Славица Неделкова	Билјана Шапкова Силвана Штерјова Роза Богатинова Радмила Балаж Вилма Арсова Јорданка Вереса Виолетка Иванова Елизабета Кошухарова
2.	Постигања на учениците	Марија Ристова	Тања Стоилкова Марина Рамбабова Благица Трајкова
3.	Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар	Горан Костов	Лидија Милојевиќ Маре Милева
4.	Управување и раководење	Лидија К.Панова	Весна Јованова Трајче Димов Васил Николов

5.	Комунакации и односи со јавноста	Вања Христова Серафимова	Тања Делова Патраклиева Емилија Петрова Валентина Величковска
6.	Училишна клима и култура	Лидија К. Панова	Весна Јованова Трајче Димов Васил Николов Тамара Тодевска Коларова
7.	Соработка со родителите и локалната средина	Славица Неделкова	

За да се следи квалитетот во севкупната работа на училиштето потребно е да се согледаат условите во кои училиштето работи, процесите кои се одвиваат во него како и резултатите и постигнувањата на училиштето. Врз основа на овие три категории се дефинирани и утврдени подрачјата на вреднување и индикатори за квалитет (Табеларен приказ).

ПОДРАЧЈА НА ВРЕДНУВАЊЕ	ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ
1. Организација на наставата и учењето	Реализација на наставни планови и програми Квалитет на наставните планови и програми Воннаставни активности Планирања на наставниците Наставен процес Задоволување на потребите на учениците Оценувањето како дел од наставата Сместување и просторни капацитети
2. Постигања на учениците	Постигања на учениците Задржување/осипување на учениците Повторување на учениците
3. Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар	Број на вработени и соодветност на наставниот кадар Следење на развојните потреби на наставниот кадар Стручната служба како подршка на наставниот кадар
4. Управување и раководење	Управување и раководење со училиштето Цели и креирање на училишната политика Финансиско работење во училиштето Развојно планирање
5. Комуникации и односи со јавноста	Интерна комункација Екстерна комуникација и односи со јавноста - комуникација со окружувањето на училиштето Промоција на училиштето/медиумска покриеност
6. Училишна клима и култура	Училишна клима и односи во училиштето Еднаквост и правичност Севкупна грижа за учениците Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот
7. Соработка со родителите и локалната средина	Соработка на училиштето со родителите Соработка на училиштето со локалната средина

	Соработка на училиштето со деловната заедница и невладиниот сектор

ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ КОИ СЕ КОРИСТЕНИ ВО САМОЕВАЛВАЦИЈАТА

ТЕХНИКИ	ИНСТРУМЕНТИ
НАБЉУДУВАЊЕ	**Следење на состојбата**
АНКЕТИРАЊЕ	**Анкети, Прашалници**
ИНТЕРВЈУ	**Разговори (индивидуални и групни)**
СКАЛИРАЊЕ	**Скали, графички (дескриптивни и нумерички)**
АНАЛИЗА НА ДОКУМЕНТИ, **дневник за работа, извештаи, записници и сл.**	**Чек листи**

НИВОА НА ПОСТИГАЊА

Нивоата на постигања содржат јасни и прецизни описи на постигнувањата кај поединечните индикатори во рамките на одредено подрачје на вреднување. Врз основа на меѓународните искуства и индикаторите за квалитет на работата на училиштата изготвен од МОН (Државен просветен инспекторат) вреднувањето на оствареното се врши на четири нивоа и тоа: многу добро, добро, делумно задоволува, не задоволува.

Ниво 4 / многу добро - се евалуираат аспекти од работата на училиштето каде преовладуваат јаките страни. Може да постојат мал број слаби страни, меѓутоа тие значително не влијаат на искуството што го имаат учениците во училиштето. Иако многу добро е највисок стандард, сепак тој стандард може да го постигне секое училиште. Тој укажува дека училиштето во тој аспект едобро и не треба да прави позначајни прилагодувања. Сепак, се очекува училиштето да продолжи да го одржува високото ниво на тој аспект и да ги користи сите можности и добри пракси што му се нудат за понатамошно подобрување.

Ниво 3 /добро – се евалуираат аспекти од работата на училиштето каде постојат бројни јаки страни. Има слаби страни, но тие ниту поединечно ниту групно немаат значително негативно влијание на искуството што го имаат учениците во училиштето. Евалуацијата добро може да се даде под бројни околности. На пример, учењето и наставата се соодветни и како резултат на тоа искуството на учениците е позитивно, сепак може да се дојде до сознание дека на учениците не им се нуди доволно предизвик. Најчесто овој аспект се карактеризира со јаки страни, но има една или повеќе слаби страни кои влијаат на севкупниот квалитет на искуството што го имаат учениците.

Ниво 2 / делумно задоволува – се евалуираат аспекти од работата на училиштето кои имаат некои јаки страни, но имаат и значителни слаби страни кои влијаат на искуството на учениците. Во целина, кога се евалуира со делумно задоволува, тоа значи дека училиштето треба да преземе структурни и навремени активности за подобрување на состојбите. Евалуацијата делумно задоволува може да се даде под бројни околности. Може да постојат јаки страни, но, исто така, и слаби страни кои индивидуално или групно може да го нарушат квалитетот на работата на училиштето.

Ниво 1/ не задоволува – со не задоволува се евалуираат оние аспекти од работата на училиштето кога постојат значајни слаби страни за кои се потребни дополнителни активности од страна на училиштето.Искуството на учениците е загрозено во некои клучни аспекти. Во најголем број на случаи, наставата е оценета како незадоволителна и е потребна дополнителна поддршка од раководството во планирање и спроведување на соодветни активности за подобрување. Ова може да вклучува потреба од по подобрување. Ова може да вклучува потреба од поддршка од искусни колеги од училиштето или надвор од него.

ПОДРАЧЈЕ БР. 1 - ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО

ИНДИКАТОРИ НА КВАЛИТЕТ

1.1 - Реализација на наставни планови и програми
1.2 - Квалитет на наставните планови и програми
1.3 - Воннаставни активности
1.4 - Планирања на наставниците
1.5 - Наставен процес
1.6 - Задоволување на потребите на учениците
1.7 - Оценувањето како дел од наставата
1.8 - Сместување и просторни капацитети

ТЕМИ:

1.1 - Реализација на наставни планови и програми

- Применувани наставни планови и програми
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Изработување индивидуални образовни планови (ИОП) за учениците со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмети
- Планирање активности за реализација наслободните часови/проектните активности на Училиштето
- Реализација на проширени програми

1.2 - Квалитет на наставните планови и програми

- Родова и етничка рамноправност, мултикултурни содржини во наставните програми и учебните помагала.
- Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала.
- Интегрирање на меѓупредметните цели на образованието.
- Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми

1.3 - Воннаставни активности

- Училиштето планира и во целост ги реализира воннаставните активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците.
- Во училиштата се организираат заеднички воннаставни активности на јазиците од етничките заедници кои ги има во училиштето
- Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни образовни потреби
- Учениците, со помош и поддршка одучилиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и натпревари одразлични области што се организираат на општинско, регионално, државно ниво

- Учениците работат н апроекти и самостојно преземаат и реализираат младински иницијативи
- Училиштето, за афирмирање на вонннаставните активности, соодветно ги користи различните медиуми (напр., интернет-страница, социјални мрежи, ученичкокатче и сл.) и обезбедува промоција на активностите за меѓуетничка интеграција во училиштето

1.4 - **Планирања на наставниците**

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

1.5 - **Наставен процес**

- Наставниците користат добро испланирани и соодветни активни методи за работа со учениците, индивидуално, во парови, во групи или заедничка работа со целата паралелка
- Најголем број од наставниците користат разбовидни наставни форми што соодветуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење
- Изборот на задачите и активностите е приспособен на индивидуалните образовни потреби на улениците
- Задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите
- Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава, неограничувајќи се исклучиво на учебници и дополнителна прирачна литература
- На децата што од кои било причини подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности
- Најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и сите ученици се поттикнуваат активно да учествуаат во наставата
- Сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба
- Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, таа редовно се применува, а секој наставник се посетува на час најмалку двапати во полугодието од директорот или од стручните соработници

1.6 - **Задоволување на потребите на учениците**

- Почитување на различните потреби на учениците во наставата

1.7 - **Оценувањето како дел од наставата**

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

1.8 - **Сместување и просторни капацитети**

- Просторни услови
- Искористеност на просторните капацитети

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Годишна програма за работа на училиштето
- Годишен извештај за работата на училиштето
- Правилник за оценување и напредување на учениците
- Стандарди за оценување
- Увид во педагошката евиденција и документација
- Користени инструменти за оценување
- Примери за оценети ученички трудови
- Записници од наставнички совет
- Дневници од паралелките
- Инструменти за следење и вреднување на работата на наставникот за оценување на напредокот на учениците.
- Анкети со наставниците, родителите и учениците
- План за развој на училиштето
- Непосреден увид
- Распоред на часови
- Полугодишен и годишен извештај
- Записници од работата на стручните активи
- Записници од просветна и санитарна инспекција
- Одделенски дневници
- Анкети за изборни предмети
- Извештаи од секции
- Пофалници, признанија и дипломи од натпревари
- Педагошка евиденција и документација
- Педагошка евиденција и документација на турски јазик
- Увид во ученички досиеја;
- Увид во евиденција на стручна служба
- Записници од инклузивните тимови
- Увид во евиденцијата на стручните соработници
- Посета на наставни часови
- Дневни подготовки
- Дневни планирања, готови изработки, тематски планирања, портфолио, извештаи.

- Разговор со психолог
- Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовката на наставниот час
- Годишни, тематски планирања/тематски процесни планирања и оперативен план за наставен час;
- Планирања за додатна, дополнителна настава, воннаставни активности, слободни часови/ проектни активности
- Пропишана/договорена интерна процедура за планирањата и следење на планирањата на наставниците;
- Евидентни листови/инструменти за следење на планирањата на наставниците;
- Записници од разговорите со директорот, стручните соработници, наставниците, записници од состаноци на стручните активи
- Други докази за кореспонденција
- Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовките на наставни часови,
- Распореди за реализација на наставни и воннаставни активности
- Записници од работата на тимот за училишна интеграција – ТУИ
- План за проширени програми (додатна, дополнителна настава, СУА, воннаставни активности)
- Дневник на паралелка
- Дипломи, признанија, пофалници и награди
- Фотографии и видео записи
- Изработки од ученици
- Изработени портфолија
- Наставни планови и програми донесени од МОН
- Самоевалуација на училиштето;
- Годишна програма за работа на училиштето
- Тематски процесни планирања на наставниците
- Нормативни акти на училиштето
- Стручни упатства и насоките за операционализација на наставните планови и програми

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ

1.1 РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

ТЕМИ

- Применувани наставни планови и програми
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Изработување индивидуални образовни планови (ИОП) за учениците со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмети
- Планирање активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето
- Реализација на проширени програми

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

Наставниците во училиштето изготвуваат и работат според наставни планови и програми во согласност со наставните планови и програми изготвени од БРО, а одобрени од МОН. Континуирано се следат иновациите во наставата и се имплементираат во наставните програми. Во документите за наставни програми постојат упатства и прирачници за реализација на наставната програма за одредени предмети како на пример: Прирачник за изведување настава по техничко образование и наука и информатика за IV одделение во учебната 2021/22 година; Прирачник со дидактички насоки за наставниот материјал за реализација на наставата по македонски јазик за V одделение во учебната 2021/22 годин и водич за ученици по предметот македонски јазик за V одделение; Нов концепт за граѓанско образование 2020/21 година, Прирачник за наставници и упатство за ученици по граѓанско образование за VIII и IX одделение од учебната 2020/21 година. Во учебната 2022-2023 година наставниците реализираат настава според новата концепција за основно образование и наставниот план за деветгодишно образование донесен од страна на министерот за образование и наука Д-р Јетон Шаќири со архивски бр. 18-7936/2 12.7.2022 година.

Секој наставник ги запознава учениците со наставниот план и програма за наставните предмети што ги предава, а родителите се запознаени со истите на првите родителски средби. Според анкетираните наставници (98.18%), родители (96,76%) и ученици (85.54) најголем број се изјасниле дека се информирани дека наставните планови и програми се во согласност со МОН и БРО. За реализација на наставните планови и програми родителите се информираат и на состаноците на Советот на Родители. Доколку во наставните планови и програми настанат промени, наставницициите се информираат на ниво на актив, училиште или општина.

Во училиштето функционира Училишен инклузивен тим составен од 7 члена во кој членуваат директорот, училишниот специјален едукатор и рехабилитатор - дефектолог, психологот, двајца родители и двајца наставници, еден од предметна и еден од одделенска настава. Иклузивниот тим за ученикот (ИТУ), составен од училишниот специјален едукатор и рехабилитатор-дефектолог, училишниот

психолог, одделенски раководител, образовен асистент, родител и наставниците кои му предаваат на ученикот. ИТУ тимот изработува и евалуира ИОП (индивидуален образовен план) за работа со деца со посебни образовни потреби и истиот го следи напредокот на ученикот. На овие ученици им се посветува посебно внимание од страна на сите наставници, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Според спроведената анкета, најголем број од анкетираните наставници (96.36%), родители (93,51%) и ученици (98.19%) се изјасниле позитивно во врска со реализацијата на целите од ИОП, која што се следи и анализира од страна на Одделенски и Наставнички совети и Инклузивниот тим на училиштето. Во нашето училиште ангажирани се 5 образовни асистенти во учебната 2022/23 година преку ПОУ со ресурсен центар Маца Овчарова од Велес (2 во предметна 2 во одделенска настава). Училиштето нуди избор на повеќе од три изборни наставни предмети според наставниот план и програма добиени од МОН. Преку претходно изготвени анкетни листови учениците вршат избор на еден изборен предмет од листата со повеќе понудени изборни предмети. Најголем број од наставниците (96.36%), родителите (88.64%) и учениците (87.95) се изјасниле дека училиштето ги задоволува потребите и желбите на учениците при изборот нудејќи избор на повеќе изборни предмети. Најголем дел од родителите (85.95%), наставниците (98.18%) и учениците (94.58) се изјасниле дека училиштето обезбедува учење на јазикот на заедниците, припадници на различни етнички заедници. Најголен дел од наставниците (100%) се изјасниле дека училиштето планира активности за реализација на слободните часови односно проектни активности. Се реализираат и програми за додатна, дополнителна, слободни ученички активности и воннаставни активности според можностите, способностите, потребите и интересите на учениците. Изборот на слободни ученички активности се врши преку анкетни листови каде што учениците избираат од повеќе понудени секции во кои што може да членуваат. Дополнителната настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати според наставникот, на барање на родителот или на барање на ученикот. Додатната настава се реализира со ученици кои постигнуваат значителни резултати за одделени наставни предмети. Наставниците изготвуваат проширени програми која опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците со продолжен престој во училиштето, дополнителна, додатна настава, воннаставни и вонучилишни активности односно секции, клубови, излети, екскурзии, посети, натпревари и друго пред почетокот на учебната година. Најголем број од анкетираните наставници (94.55%), родители (89.19%) и ученици (85.54%) се изјасниле позитивно на тврдењето дека според можностите, интересите и потребите на учениците се планираат и реализираат проширени програми.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ РОДИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 54 наставника ги доставија анкетните прашалници 6 не се доставени. На родителите им беа поделени вкупно 200 анкетни прашалници од кои 179 ги вратија пополнети, додека од 21 родител нема повратна информација

ПРАШАЊЕ БР.1

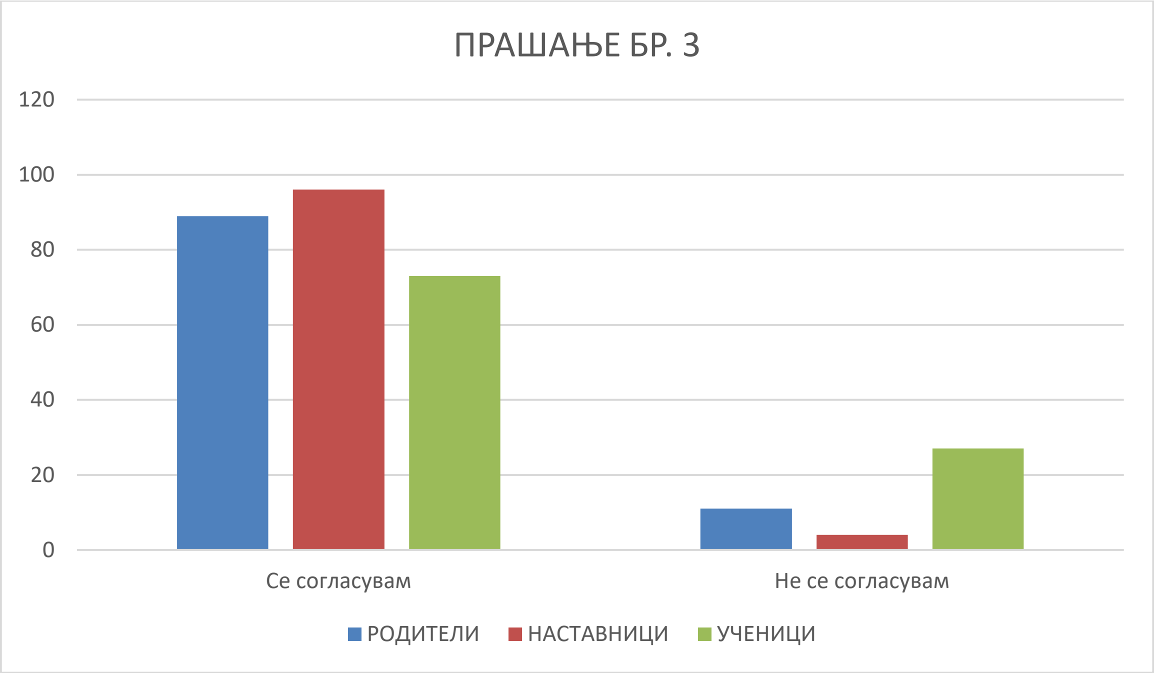
Училиштето Ве информира за сите промени во Наставните планови и програми кои се во согласност со МОН и БРО.

ПРАШАЊЕ БР.2

Со учениците со посебни образовни потреби се работи според индивидуален образовен план (ИОП).

ПРАШАЊЕ БР.3

Училиштето нуди избор на повеќе од три изборни предмети според потребите и барањата на учениците

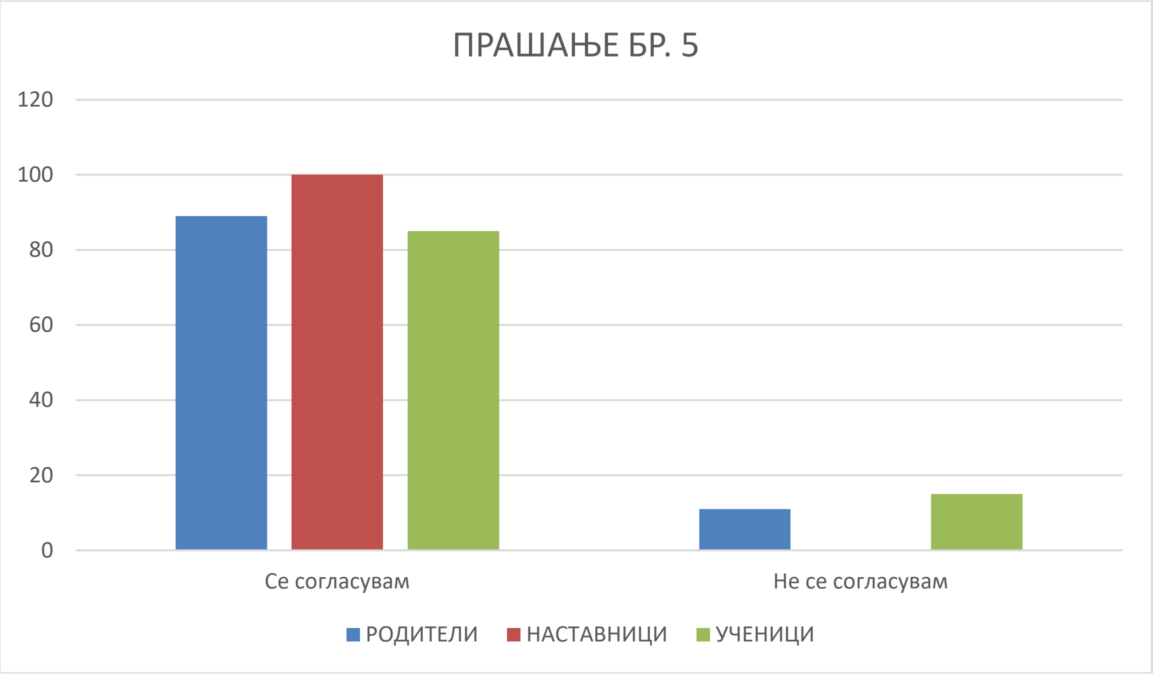


ПРАШАЊЕ БР.4

Училиштето собезбедува учење на јазикот на заедниците, припадници на различни етнички заедници.

ПРАШАЊЕ БР.5

Според интересите и потребите на учениците се реализираат проширени програми (дополнителна и додатна настава, слободни ученички активности, вонннаставни активности.



ПРАШАЊЕ БР.6

Училиштето планира активности за реализација на слободните часови односно односно проектни активности

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Наставниците работат според наставни планови и програми во согласност со наставните планови и програми изготвени од БРО, а одобрени од МОН.
- ✓ Училиштето ги има обезбедено сите наставни планови и програми од МОН и БРО по предмети, подрачја и активности.
- ✓ Сите наставници имаат предадено Годишен глобален и тематски план, Годишно планирање за дополнителна и додатна настава во печатена форма.
- ✓ За учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставната програма редовно се одржува дополнителна настава, а за учениците кои покажуваат посебен интерес и знаење по одредени предмети редовно се организира додатна настава

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Наставниците, учениците и Советот на родители не испраќаат забелешки, предлози за изменување и дополнување на наставните програми
- ✓ Недоволно учество на учениците во подготовка на анкетните листови за избор на изборни предмети и секции.

ПРЕДЛОЖЕНИ МЕРКИ

Да се мотивираат родителите наставниците и учениците да ги анализираат наставните програми и да пратат забелешки и предлози за одредени промени во наставните планови и програми.

Да се активираат учениците при креирањето на анкетните листови за изборните предмети

Да се активираат учениците за поголемо учество во планирањето и реализирањето на воннаставните активности

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.2 КВАЛИТЕТ НА НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

ТЕМИ:

- Родова и етничка рамноправност, мултикултурни содржини во наставните програми и учебните помагала.
- Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала.
- Интегрирање на меѓупредметните цели на образованието.
- Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Наставни планови и програми донесени од МОН
- Самоевалуација на училиштето
- Годишна програма за работа на училиштето
- Тематско процесни планирања на наставниците
- Нормативни акти на училиштето
- Стручни упатства и насоките за операционализација на наставните планови и програми

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

Родова и етничка рамноправност, мултикултурни содржини во наставните програми и учебните помагала. Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала. Интегрирање на меѓупредметните цели на образованието. Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 54 наставника ги доставија анкетните прашалници 6 не се доставени. На родителите им беа поделени вкупно 150 анкетни прашалници од кои 131 ги вратија пополнети, додека од 19 родител нема повратна информација. На учениците им беа поделени вкупно 150 анкетни прашалници од кои 145 ги вратија пополнети, додека од 5 родител нема повратна информација.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето и училишниот кадар организираат и реализираат активности за унапредување на меѓуетничка, меѓуродова и мултикултурна соработка

ПРАШАЊЕ БР. 2

Училиштето врши интегрирање на потребите на локалната средина во наставните програми и помагала

ПРАШАЊЕ БР. 3

Во наставните програми и помагала се врши интегрирање на меѓупредметните цели на оразованието

ПРАШАЊЕ БР. 4

Училиштето покренува иницијатива за дополнување и иновирање на наставната програма и бара мислење од наставниците и родителите.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА УЧЕНИЦИ

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето и училишниот кадар организираат и реализираат активности за унапредување на меѓуетничка, меѓуродова и мултикултурна соработка.

Училиштето има разработени насоки за вградување на меѓупредметните цели во сите наставни програми што се реализираат. Наставниците ги почитуваат тие насоки.

Училиштето покренува иницијатива за изменување и дополнување на наставните планови и програми, иновирање на постојните или воведување нови струки и образовни профили врз основа на барања од родители, наставници и согледаните потреби на локалната средина и пазарот на трудот до МОН, Бирото за развој на образованието (БРО) и/или до Центарот за стручно образование и обука (ЦСОО). Училиштето преку формалните органи планира активности за прибирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставниците и од родителите од аспект на мултикултурализам, родова и етничка рамноправност. Постојат повеќе добри примери на соодветно вградени особености на локалната средина во поставените цели од наставните програми, наставните помагала, како и во содржините и активностите за негување на меѓуетничката интеграција во образованието и младинското учество.

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Наставните програми и помагала се интегрираат според потребите на локалната средина
- ✓ Во училиштето се покренува иницијатива за иновирање на наставната програма

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Отсуствува потребата и заинтересираноста на родителите за мултикултурна соработка

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.3 - ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

ТЕМИ:

- Училиштето планира и во целост ги реализира вonнаставните активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците.
- Во училиштата се организираат заеднички воннаставни активности на јазиците од етничките заедници кои ги има во училиштето
- Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни образовни потреби
- Учениците, со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и натпревари одразлични области што се организираат на општинско, регионално, државно ниво
- Учениците работат на проекти и самостојно преземаат и реализираат младински иницијативи
- Училиштето, за афирмирање на воннаставните активности, соодветно ги користи различните медиуми (на пр., интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.) и обезбедува промоција на активностите за меѓуетничка интеграција во училиштето

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Годишна програма за работа на училиштето
- План за проширени програми (додатна, дополнителна настава, СУА, воннаставни активности)
- Дневник на паралелка
- Анкетни прашалници за родители , наставници и ученици
- Дипломи, признанија, пофалници и награди
- Фотографии и видео записи
- Изработки од ученици
- Изработени портфолија
- Годишен извештај за работата на училиштето

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

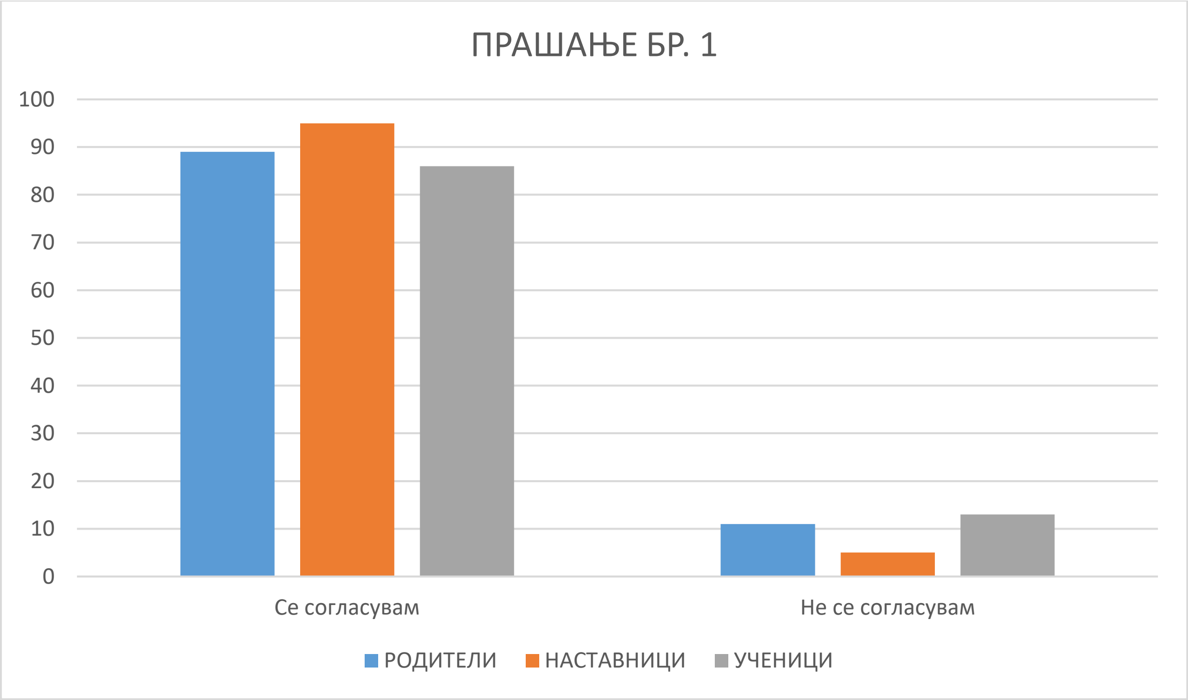
Училиштето планира и во целост ги реализира воннаставните активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците. Најголем дел од наставниците (95%), родителите (89%) и ученици (91%) се изјасниле дека во училиштето се реализираат воннаставните активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците. Најголем дел од наставниците (95%) се изјасниле дека во своите планирања имаат и распоред за одржување на додатна, дополнителна настава како и слободни ученички активности. Исто така планирањата ги содржат и планови за реализација на додатна, дополнителна, програма за надарени талентирани ученици, како и за слободни ученички активности, подготовка на ученик за натпревар. Најголем дел од наставниците (95%), учениците (95%) и родителите (93%) се изјасниле дека училиштето овозможува најголем број на ученици да бидат вклучени во воннаставна активност во зависност од нивните желби и можности не исклучувајќи ги при тоа учениците со посебни потреби и учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус. Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор (анкета). Најголем дел од наставниците (96%), ученици (91%) и родители (94%) се изјасниле дека учениците се секогаш стимулирани и поддржани од училиштето и наставниците да учествуваат на општински, регионални, градски, државни и меѓународни натпревари и манифестации и со поддршка од училиштето и наставниците се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области. Најголем дел од наставниците (100%),родители (88%), и учениците (90%) се изјасниле дека учениците работат на проекти и самостојно преземаат и реализираат младински иницијативи. За постигнатите резултати секогаш се пофалувани, наградувани со пофалници и истакнати на порталот на училиштето. Најголем дел од наставниците (95%), учениците (88%), родителите (89%) се изјасниле дека училиштето, за афирмирање на воннаставните активности, соодветно ги користи различните медиуми (на пр., интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.) и обезбедува промоција на активностите за меѓуетничка интеграција во училиштето. Учениците се пофалувани на тримесечие, полугодие и на крајот од учебната година и им се доделуваат дипломи јавно со посебна програма – приредба, на патрониот празник на училиштето. Во согласност со предвидената програма се планираат посети културно - историски споменици, музеи, саеми, планетариум, хидрометеоролошка станица, хидроцентрала, зоо - градина, кино, верски објекти, собрание на РСМ и друго. Исто така се реализираат и различни работилници, предавања и проекти во кои се вклучени и учениците и родителите. Од учебната 2021/2022 година планирањето на воннаставните активности училиштето го прави според Концепцијата донесена со решение со бр. 08-3980/1 од 3.3.2021година.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 58 наставника ги доставија анкетните прашалници 2 не се доставени. На родителите им беа поделени вкупно 200 анкетни прашалници од кои 185 ги вратија пополнети, додека од 15 родител нема повратна информација. На учениците им беа поделени вкупно 100 анкетни прашалници од кои 98 ги вратија пополнети, додека од 2 родител нема повратна информација

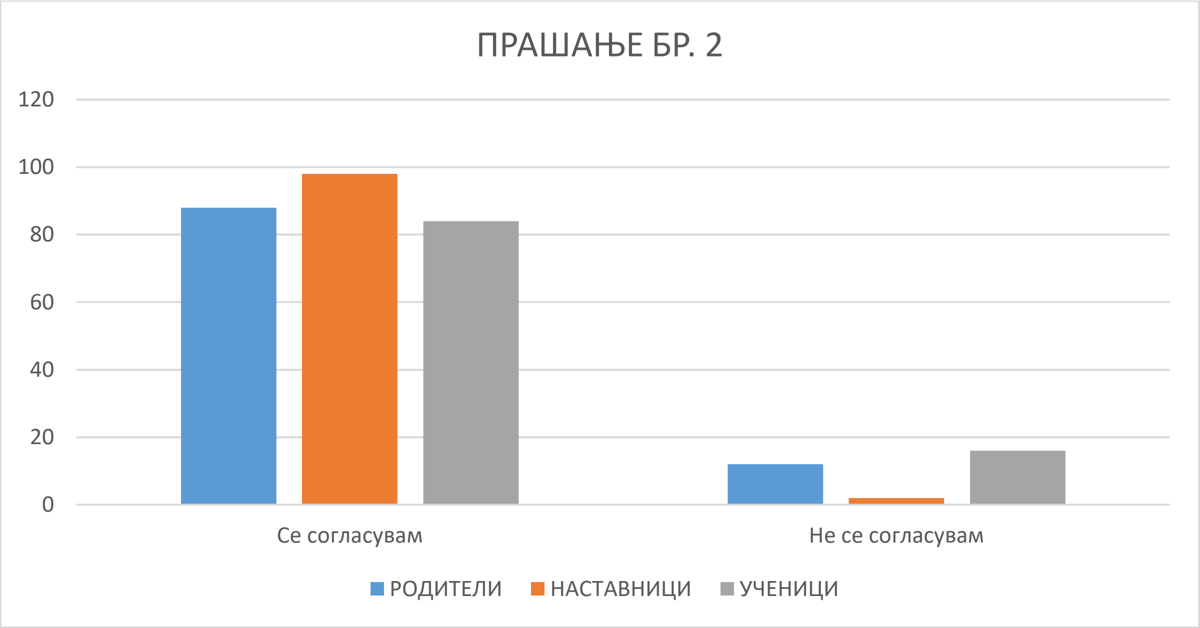
ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето планира и реализира разновидни вонннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците.



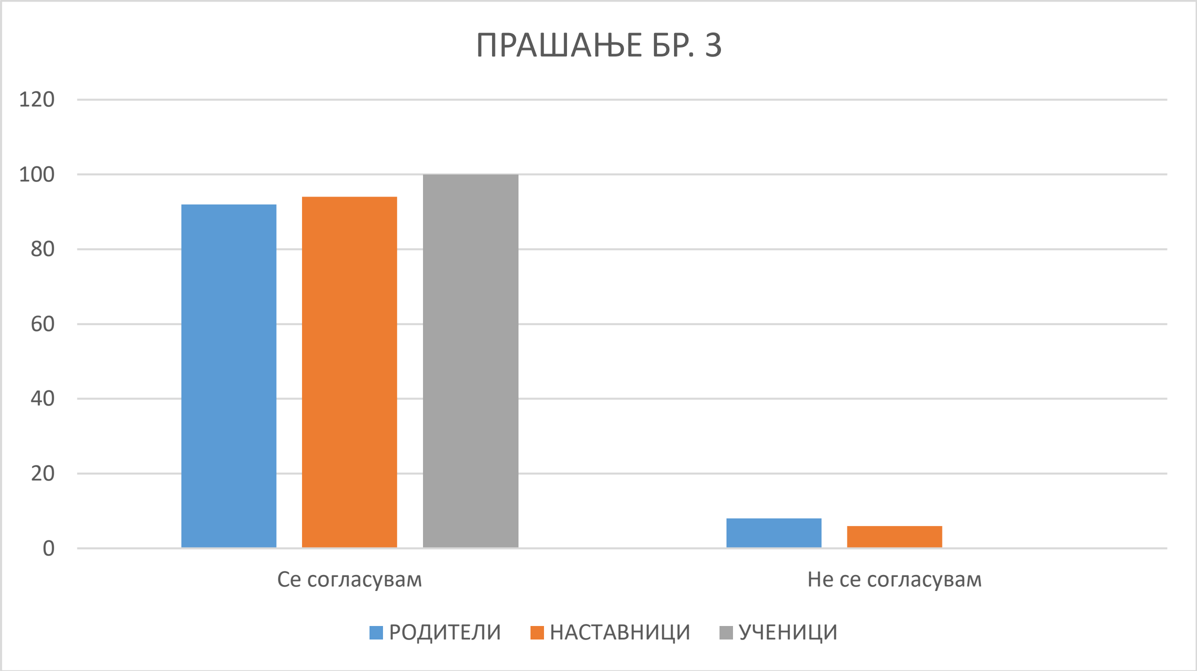
ПРАШАЊЕ БР. 2

Во училиштата се организираат заеднички вонnаставни активности на јазиците од етничките заедници кои ги има во училиштето.



ПРАШАЊЕ БР. 3

Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни образовни потреби

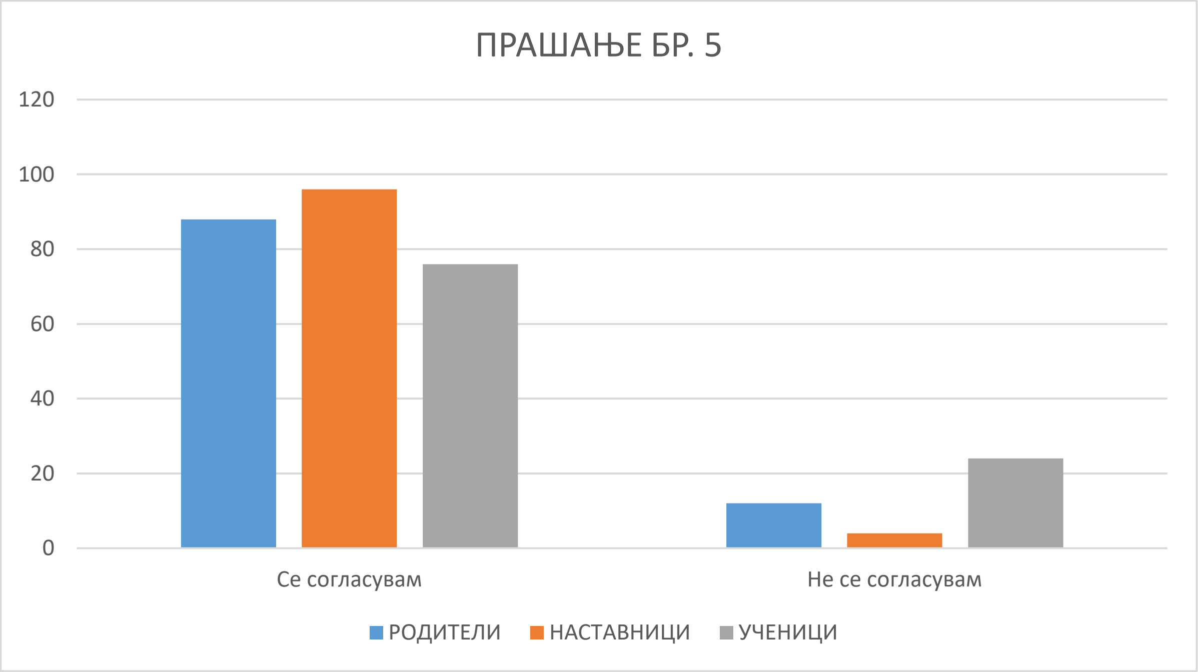


ПРАШАЊЕ БР. 4

Учениците, со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и нанатпревари одразлични области што се организираат на општинско, регионално, државно ниво

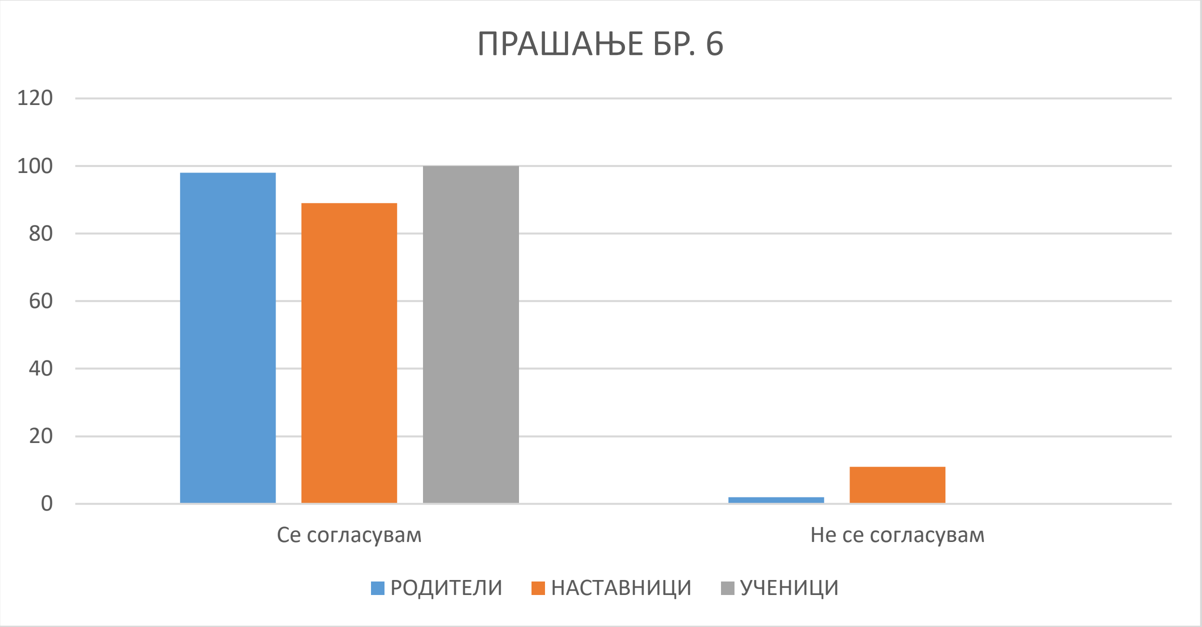
ПРАШАЊЕ БР. 5

Учениците работат н апроекти и самостојно преземаат и реализираат младински иницијативи.



ПРАШАЊЕ БР. 6

Училиштето, за афирмирање на вонннаставните активности, соодветно ги користи различните медиуми (на пр., интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.) и обезбедува промоција на активностите за меѓуетничка интеграција во училиштето.



ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Редовно се одржуваат воннаставни активности според годишните планирања кои се евидентираат во дневник на паралелка и во училишните извештаи. Придобивки од воннаставни активности се освоени награди, медаљи, пофалници, дипломи и афирмација на училиштето.
- ✓ Секој ученик има можност да одбере воннаставна активност според потребите, желбата и интересот
- ✓ Подготовка на учениците за локални, државни и меѓународни натпревари.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Нередовно реализирање на воннаставните активности поради двосменското работење во училиштето

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.4 ПЛАНИРАЊА НА НАСТАВНИЦИТЕ

ТЕМИ:

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

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Годишни, тематски планирања/тематски процесни планирања и оперативен план за наставен час;
- Планирања за додатна, дополнителна настава, воннаставни активности, слободни часови/ проектни активности
- Пропишана/договорена интерна процедура за планирањата и следење на планирањата на наставниците;
- Евидентни листови/инструменти за следење на планирањата на наставниците;
- Записници од разговорите со директорот, стручните соработници, наставниците; записници од состаноци на стручните активи;
- Други докази за кореспонденција;
- Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовките на наставни часови,
- Записници од средби на инклузивниот тим со активи и наставници; извештаи од следење на планирањата;
- Распореди за реализација на наставни и воннаставни активности;
- Записници од работата на тимот за училишна интеграција - ТУИ.

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

1.4 ПЛАНИРАЊА НА НАСТАВНИЦИТЕ

Во училиштето има договорени приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето. Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, стручните соработници и/или лица назначени од стручните органи. Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување се јасно утврдени во планирањата, а наставниот кадар ги користи информациите од оценувањето за да ги идентификува потребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето. Распоредот на часови е изработен во согласност со наставниот план при што се почитува најдобриот интерес на детето. Училиштето навремено изработува распоред за додатна и дополнителна настава, слободни часови/проектни активности и тој се реализира според предвидената динамика.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 55 наставника ги доставија анкетните прашалници 5 не се доставени.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставатаод страна на директорот и стручните соработници

ПРАШАЊЕ БР. 2

Тимот за меѓуетничка интеграција во образованието им обезбедува поддршка на наставниците за вградување на целите од образованието за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост.

ПРАШАЊЕ БР. 3

Најмалку двапати во едно полугодие се следат планирањата на наставниците од директорот, од стручните соработници.

ПРАШАЊЕ БР. 4

Сите наставници навремено ги планираат: редовната, додатната, дополнителната настава и воннаставните активности.

ПРАШАЊЕ БР. 5

Наставниците имаат годишни, тематски планирања, оперативен план за наставен час.

ПРАШАЊЕ БР. 6

Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето се јасно утврдени во планирањата.

ПРАШАЊЕ БР. 7

Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето се јасно утврдени во планира

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставатаод страна на директорот и стручните соработници .
- ✓ Тимот за меѓуетничка интеграција во образованието им обезбедува поддршка на наставниците за вградување на целите од образованието за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост.
- ✓ Најмалку двапати во едно полугодие се следат планирањата на наставниците од директорот, од стручните соработници.
- ✓ Сите наставници навремено ги планираат: редовната, додатната, дополнителната настава и воннаставните активности.
- ✓ Наставниците имаат годишни, тематски планирања, оперативен план за наставен час.
- ✓ Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето се јасно утврдени во планирањата.
- ✓ Распоредот на часови е изработен во согласност со наставниот план.

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.5 НАСТАВЕН ПРОЦЕС

ТЕМИ:

- Наставниците користат добро испланирани и соодветни активни методи за работа со учениците, индивидуално, во парови, во групи или заедничка работа со целата паралелка
- Најголем број од наставниците користат разбовидни наставни форми што соодветуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење
- Изборот на задачите и активностите е приспособен на индивидуалните образовни потреби на улениците
- Задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите
- Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава, неограничувајќи се исклучиво на учебници и дополнителна прирачна литература
- На децата што од кои било причини подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности
- Најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и сите ученици се поттикнуваат активно да учествуаат во наставата
- Сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба
- Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, таа редовно се применува, а секој наставник се посетува на час најмалку двапати во полугодието од директорот или од стручните соработници

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Дневни подготовки
- Годишен извештај за работата на училиштето
- Дневни планирања, готови изработки, тематски планирања, портфолио, извештаи.
- Разговор со психолог
- Инструмент за следење и вреднување на планирањата и
- подготовката на наставниот час

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

Во наставата се користат различни форми и методи на работа, како и различни пристапи кои соодветствуваат на потребите на учениците и нивниот начин на учење.

За реализација на наставните содржини наставниците користат форми за интеракција со учениците во зависност од наставната содржина: работат во групи при изработка на проекти, фронтална работа со цела паралелка кога се обработуваат нови содржини, се реализираат работилници, видео презентации, набљудувања, посети, се поставуваат прашања, се води дискусија, добиваат повратни информации.

Најголем дел од наставниците (99%), родителите (98%), учениците (90%) се изјасниле дека користат добро испланирани и соодветни активни методи за работа со учениците, индивидуално, во парови, во групи или заедничка работа со целата паралелка.

Најголем дел од наставниците (98%), родителите (93%), учениците (85%) се изјасниле дека користат разновидни наставни форми што соодветуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење.

Најголем дел од наставниците (100%) , родителите (88%), учениците (89%) се изјасниле дека изборот на задачите е и активносите е приспособен на индивидуалните потреби на учениците.

Најголем дел од наставниците (100%) , родителите (96%), учениците (99%) се изјасниле дека задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите.

Најголем дел од наставниците (100%) , родителите (92%), учениците (89%) се изјасниле дека наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава, неограничувајќи се исклучиво на учебници и дополнителна прирачна литература.

Најголем дел од наставниците (97%) , родителите (91%), учениците (88%) се изјасниле дека на децата што од кои било причини подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности.

Најголем дел од наставниците (97%) , родителите (88%), учениците (94%) се изјасниле дека најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и сите ученици се поттикнуваат активно да учествуаат во наставата.

Најголем дел од наставниците (98%) , родителите (88%), учениците (93%) се изјасниле дека сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ, РОДИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со наставници, родители и ученици на доброволна основа и анонимно,

ПРАШАЊЕ БР. 1

Наставниците користат добро испланирани и соодветни активни методи за работа со учениците, индивидуално, во парови, во групи или заедничка работа со целата паралелка

ПРАШАЊЕ БР. 2

Најголем број од наставниците користат разбовидни наставни форми што соодветуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење

ПРАШАЊЕ БР. 3

Изборот на задачите и активностите е приспособен на индивидуалните образовни потреби на учениците

ПРАШАЊЕ БР. 4

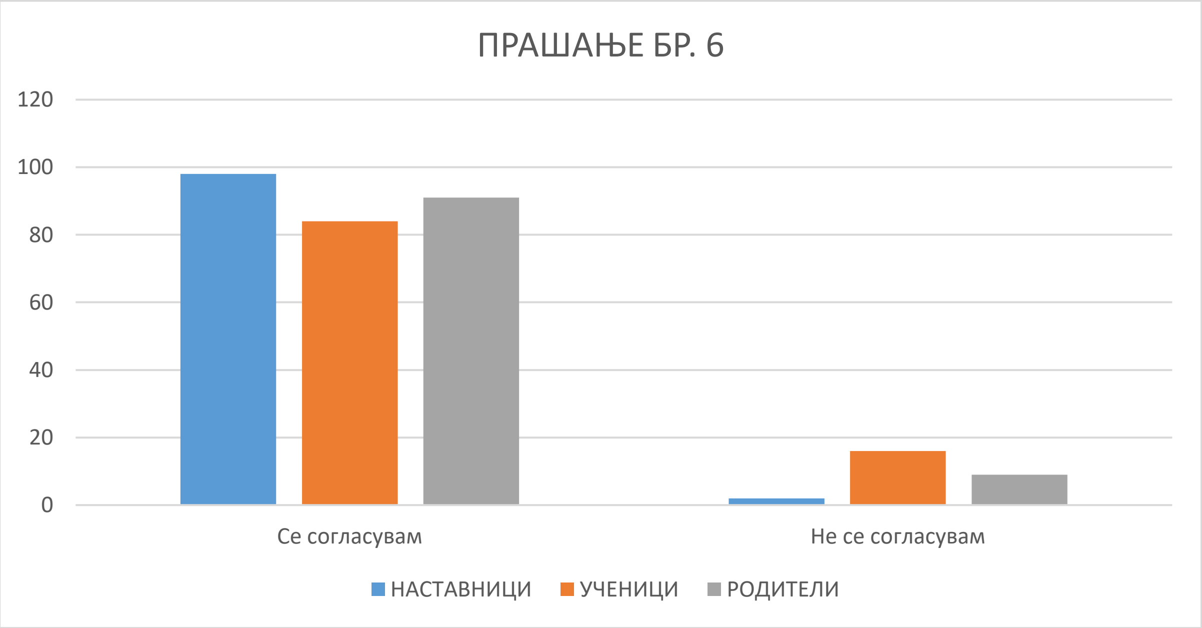
Задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите

ПРАШАЊЕ БР. 5

Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава, неограничувајќи се исклучиво на учебници и дополнителна прирачна литература

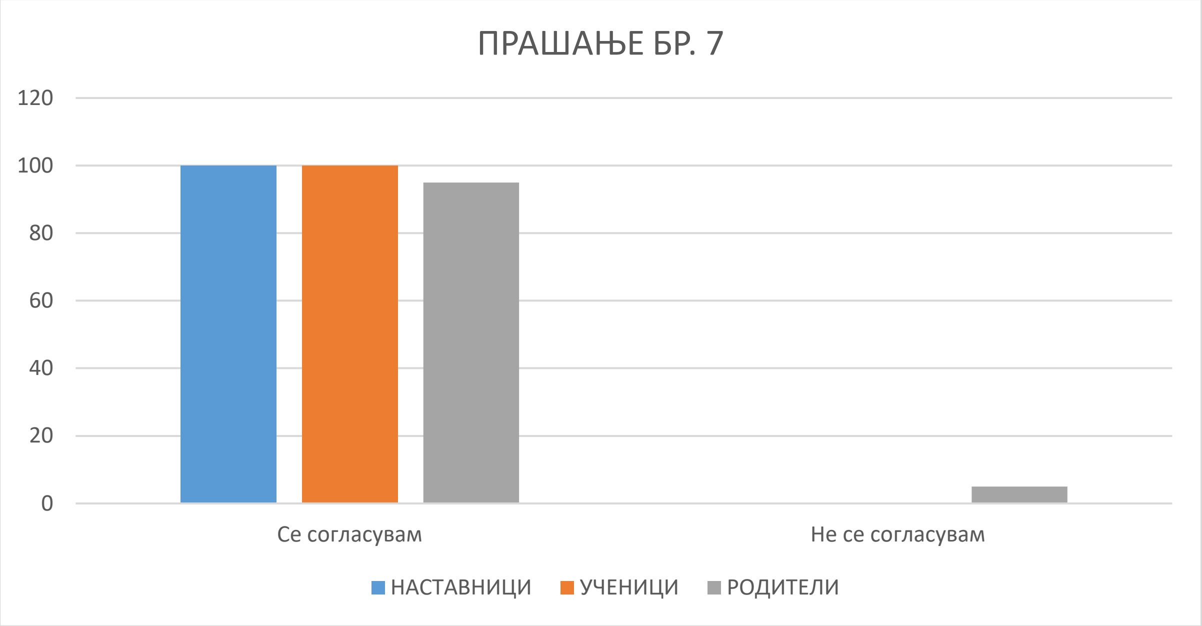
ПРАШАЊЕ БР. 6

На децата што од кои било причини подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности



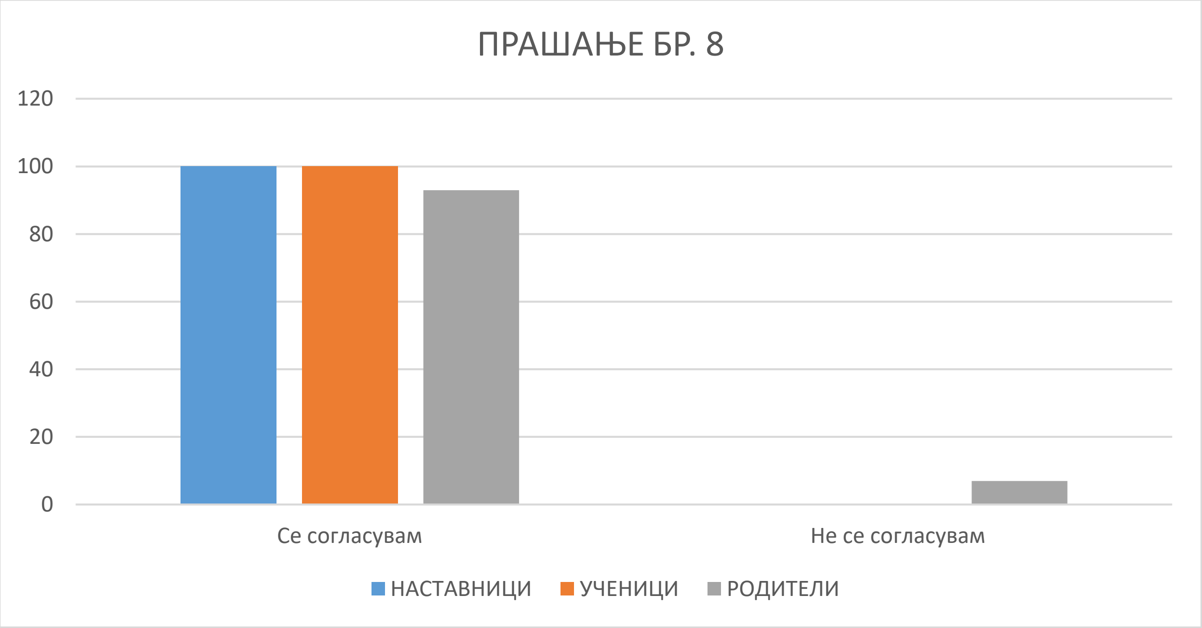
ПРАШАЊЕ БР. 7

Најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и сите ученици се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата



ПРАШАЊЕ БР. 8

Сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба



ПРАШАЊЕ БР. 9

Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, таа редовно се применува, а секој наставник се посетува на час најмалку двапати во полугодието од директорот или од стручните соработници

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Се користат различни форми и методи на работа, како и различни пристапи кои соодветствуваат на потребите на учениците и нивниот начин на учење.
- ✓ Наставниците користат форми за интеракција со учениците во зависност од наставната содржина.
- ✓ Учениците работат во групи при изработка на проекти.
- ✓ Се реализираат работилници, видео презентации, набљудувања, посети, на кои се добиваат повратни информации.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Некои од наставните форми на работа потешко се реалзиираат поради бројот на учениците.

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.6 ЗАДОВОЛУВАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

ТЕМИ:

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

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Одделенски дневници
- Анкети за изборни предмети
- Годишна програма на училиштето
- Извештаи од секции
- Пофалници, признанија и дипломи од натпревари
- Педагошка евиденција и документација
- Педагошка евиденција и документација на турски јазик
- Увид во ученички досиеја;
- Увид во евиденција на стручна служба
- Анкети со наставници, ученици и родители
- Записници од инклузивните тимови
- Увид во евиденцијата на стручните соработници
- Посета на наставни часови

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

Потребите на учениците се препознаваат и идентификуваат на неколку начини. При запишувањето во прво одделение, психологот и педагогот заедно со тимот од наставници за запишување вршат опсервација на подготвеноста и зрелоста на ученикот за поаѓање во училиште. Доколку станува збор за дете со посебни образовни потреби во опсервацијата се вклучува и дефектологот.

На прашањето дали наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците 92% од родителите и 100% од наставниците дале потврден одговор. На прашањето на учениците дали наставниците, педагогот, психологот и дефектологот ги откриваат образовните потреби на учениците 85% од учениците дале потврден одговор.

Наставниците континуирано ги следат учениците во текот на целата учебна година, се идентификуваат нивните образовни потреби и афинитети од одредени подрачја преку индивидуална работа, истражувачки постапки, работа во парови, наставни листови, индивидуализирани задачи, креативни работилници и игри, проекти, портфолио, со примена на ИКТ. Доколку станува збор за ученици со пречки во развојот и потешкотии во учењето, како и деца од семејно нарушени односи, тие се пријавуваат кај психологот и дефектологот во училиштето.

На прашањето дали наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат пречките во процесот на учење на учениците 100% од наставниците и 94% од родителите одговориле потврдно. На прашањето до учениците дали наставниците, педагогот, психологот и дефектологот ги откриваат пречките во учењето на учениците 84% од учениците одговориле потврдно. Дефектологот во

соработка со наставникот и родителот прават проценка на потребите и пречките во учењето и изготвуваат Индивидуален образовен план со цел да се одговори на нивните потреби и поефективно да ја следат наставата и да ги усвојат предвидените цели. На прашањето дали наставниот кадар и стручните соработници превземаат активности за остварување на потребите на учениците 93% од родителите и 100% од наставниците одговориле позитивно. На прашањето за учениците дали наставниците, педагогот, психологот и дефектологот им помагаат на учениците да ги остварат нивните потреби во учењето 95% од учениците одговориле потврдно. За да одговорат на индивидуалните образовни потреби на учениците, наставниците изработуваат посебни наставни програми, наставни ливчиња и контролни листови по тежинско ниво, лични трудови, организираат дополнителна настава и слободни ученички активности.

На прашањето до родителите и наставниците дали за учениците што следат настава на јазик различен од мајчиниот јазик се обезбедува посебна подршка за изучување на јазикот на кој се изведува наставата, 87% од родителите, а 100% од наставниците одговориле потврдно. На прашањето до учениците дали на учениците на кои македонскиот јазик не им е мајчин јазик им се обезбедува подршка за изучување на македонскиот јазик, 87% од учениците одговориле потврдно. Наставниците по македонски јазик одржуваат дополнителна настава на ученици на кои македонскиот јазик не им е мајчин јазик.

Во училиштето наставниците забрануваат секаков вид на полови, етнички, верски и секакви други стереотипи во поглед на комуникацијата со учениците. Во училиштето редовно се изложуваат трудовите на учениците и притоа се внимава трудовите подеднакво да ги застапуваат двата пола, етнички групи и ученици со различни способности за учење за што и најголем број родители дале позитивно мислење. Учениците кои следат настава на турски јазик се оценуваат и за нив се води грижа исто како и за останатите ученици, при што педагошката евиденција и документација се води на турски јазик. Има континуирани стручни консултации- индивидуални и групни со дефектологот, се организираат интерни семинари на стручните активи, се врши размена на искуства и идеи меѓу наставниците. Голема поддршка се семинарите кои се организираат со физичко присуство или на далечина. При идентификувањето на индивидуалните образовни потреби на учениците со пречки во развојот и потешкотии во учењето, наставниците добиваат поддршка од дефектологот и со заедничка соработка поголемиот број наставници изработуваат ИОП, кои соодветствуваат на можностите и потребите на учениците. На прашањето дали наставниците, стручните соработници и инклузивниот тим користат различни интерактивни техники со што им даваат можност на учениците со посебни образовни потреби да постигнат оптимален личен развој, 94% од родителите и 100% од наставниците дале позитивен одговор. На прашањето до учениците дали наставниците, педагогот, психологот и дефектологот користат различни техники за да им помогнат на учениците со различни способности да постигнат успех 95% од учениците потврдно одговориле. Наставниците ја адаптираат наставата и наставната содржина, како и тестовите во зависност од индивидуалните цели.

Дефектологот работи индивидуално со овие ученици во посебна ресурсна просторија. Учениците со потешкотии во учењето следат дополнителна настава, а учениците со посебен успех следат додатна настава. Во нашето училиште има формирано и инклузивен тим составен од дефектологот, психологот, педагогот и неколку наставници од одделенска и предметна настава. Неговата цел е да им даде подршка на оние наставници кои работат со деца со посебни образовни потреби, размена на искуства, заедничко решавање на некои проблеми. Со децата со ПОП на часовите индивидуално и континуирано работат образовни асистенти. Следејќи ја работата на учениците се определува потребата за дополнителна или додатна настава и учество во воннаставни активности. Во годишната програма и индивидуалните планирања на наставниците интегрирани се и содржини поврзани со еколошкото образование. Училиштето има јасно изготвен план на активности за реализација на еколошки проекти и точки на акции од воспоставените еко стандарди. На талентираните ученици со додатна настава им се дава подршка и се подготвуваат со помош на наставниците за учество на училишни, регионални и републички натпревари. Најголем дел од наставниците успешно ги дијагностицираат потребите и потешкотиите на учениците во процесот на учењето. Воочените/констатирани недостатоци и пречки во поголем дел се настојува да се остранат и надминат со одржување на дополнителна настава. Дел од образовните потреби на учениците се идентификуваат и преку спроведени анкети за избор на изборни предмети. Најголемиот број на наставнници за да ги задоволат индивидуалните образовни потреби на учениците користат разновидни ресурси за работење (средства и матерјали). Во училиштето наставниците забрануваат секаков вид на полови, етнички, верски и секакви други стереотипи во поглед на комуникацијата со учениците. Во училиштето редовно се изложуваат трудовите на учениците и притоа се внимава трудовите подеднакво да ги застапуваат двата пола, етнички групи и ученици со различни способности за учење за што и најголем број родители дале позитивно мислење.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со наставници, од анкетирани 60 наставника анонимно, вратени 55 анкетни листови.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 2

Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат пречките во процесот на учење на учениците

ПРАШАЊЕ БР. 3

Наставниот кадар и стручните соработници превземаат активности за остварување на потребите на учениците

ПРАШАЊЕ БР. 4

Наставниот кадар и стручните соработници превземаат активности за отстранување на пречките во процесот на учење

ПРАШАЊЕ БР. 5

За учениците што следат настава на јазик различен од мајчиниот јазик се обезбедува посебна подршка за изучување на јазикот на кој се изведува наставата

ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците, стручните соработници и инклузивниот тим користат различни интерактивни техники со што им даваат можност на учениците со посебни образовни потреби да постигнат оптимален личен развој

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА УЧЕНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со ученици, од анкетирани 200 ученици анонимно, вратени 166 анкетни листови.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Наставниците, педагогот, психологот и дефектологот ги откриваат образовните потреби на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 2

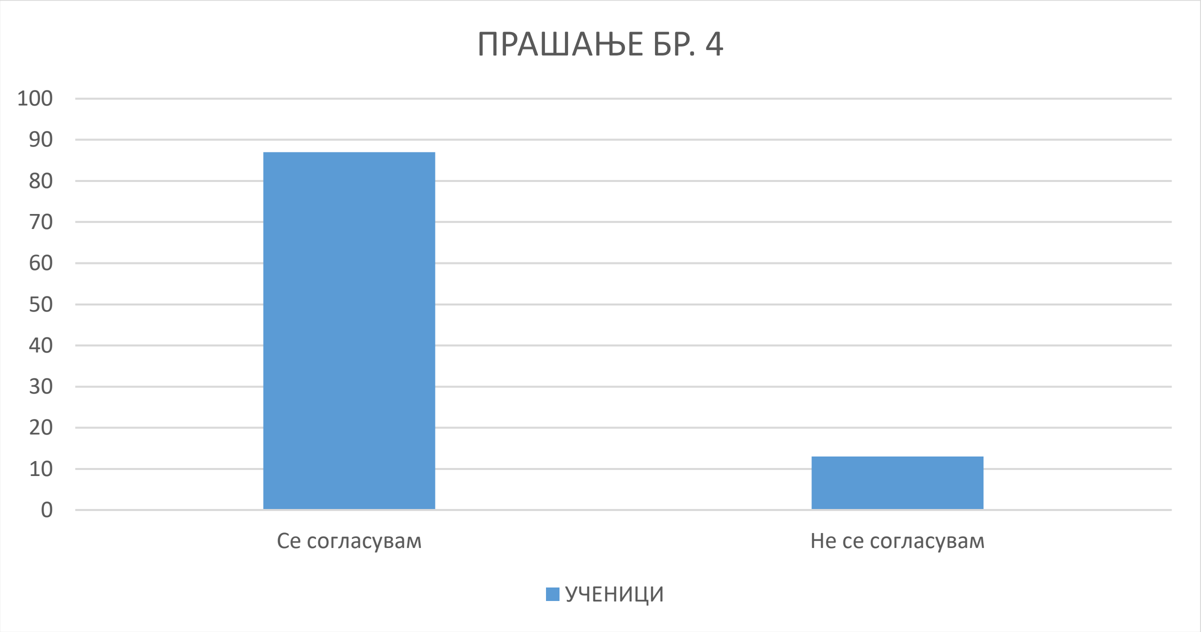
Наставниците, педагогот, психологот и дефектологот ги откриваат пречките во учењето на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 3

Наставниците, педагогот, психологот и дефектологот им помагаат на учениците да ги остварат нивните потреби во учењето.

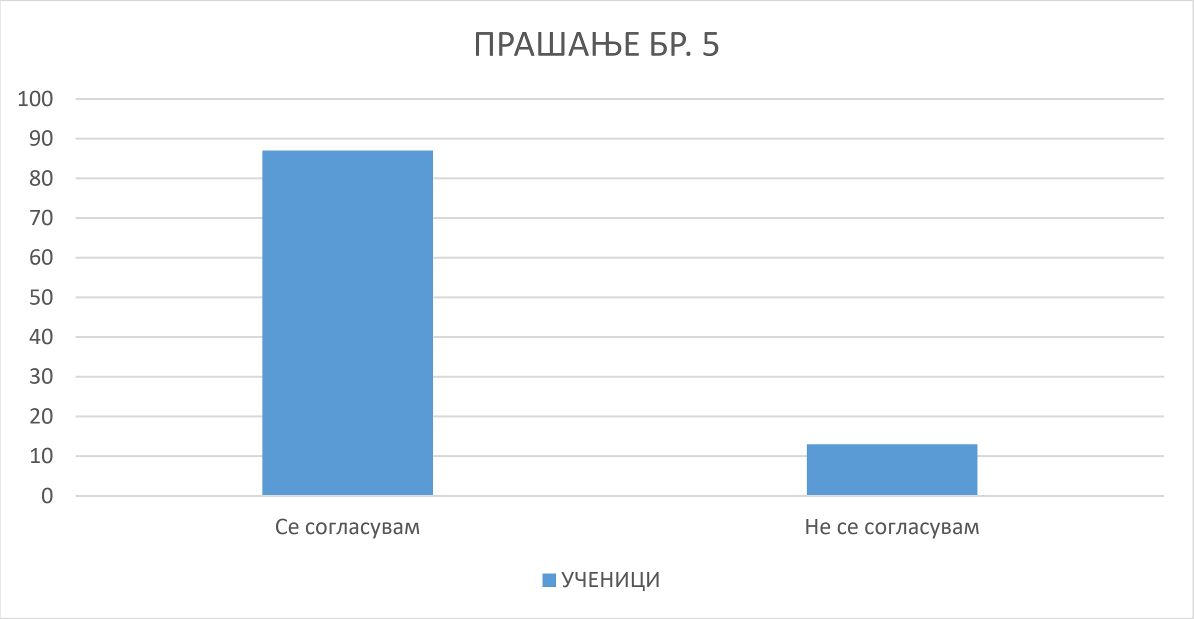
ПРАШАЊЕ БР. 4

Наставниците, педагогот, психологот и дефектологот им помагаат на учениците да ги отстранат пречките во процесот на учење.



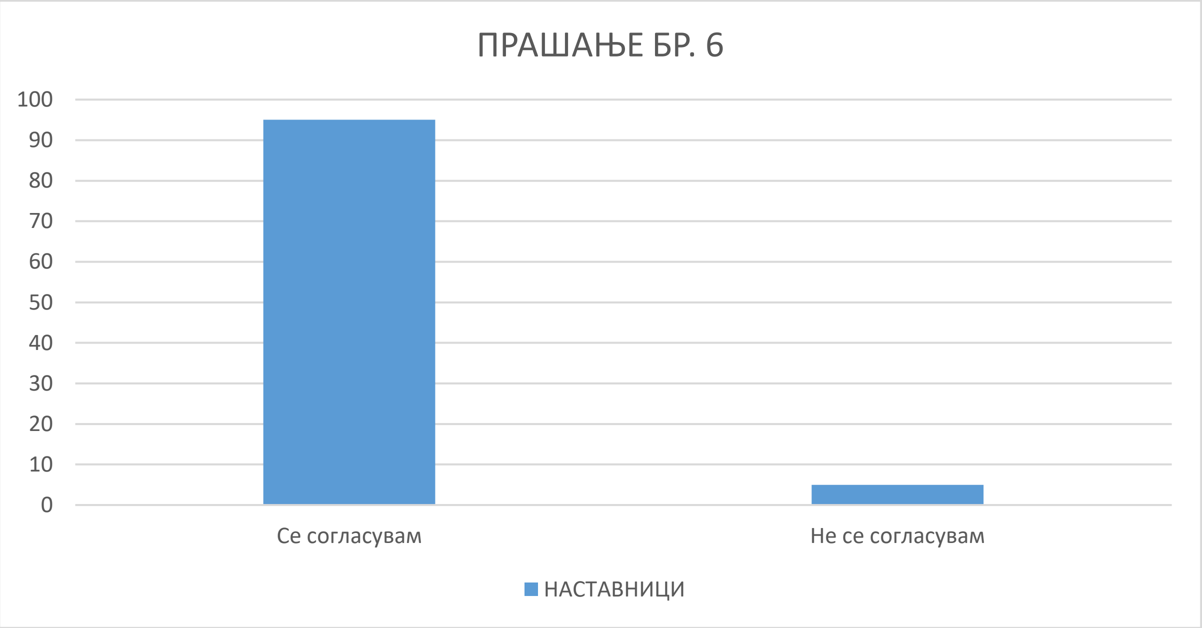
ПРАШАЊЕ БР. 5

На учениците на кои македонскиот јазик не им е мајчин јазик им се обезбедува подршка за изучување на македонскиот јазик.



ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците, педагогот, психологот и дефектологот користат различни техники за да им помогнат на учениците со различни способности да постигнат успех.



ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со родители, од анкетирани 200 родитела анонимно, вратени 185 анкетни листови.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците

ПРАШАЊЕ БР. 2

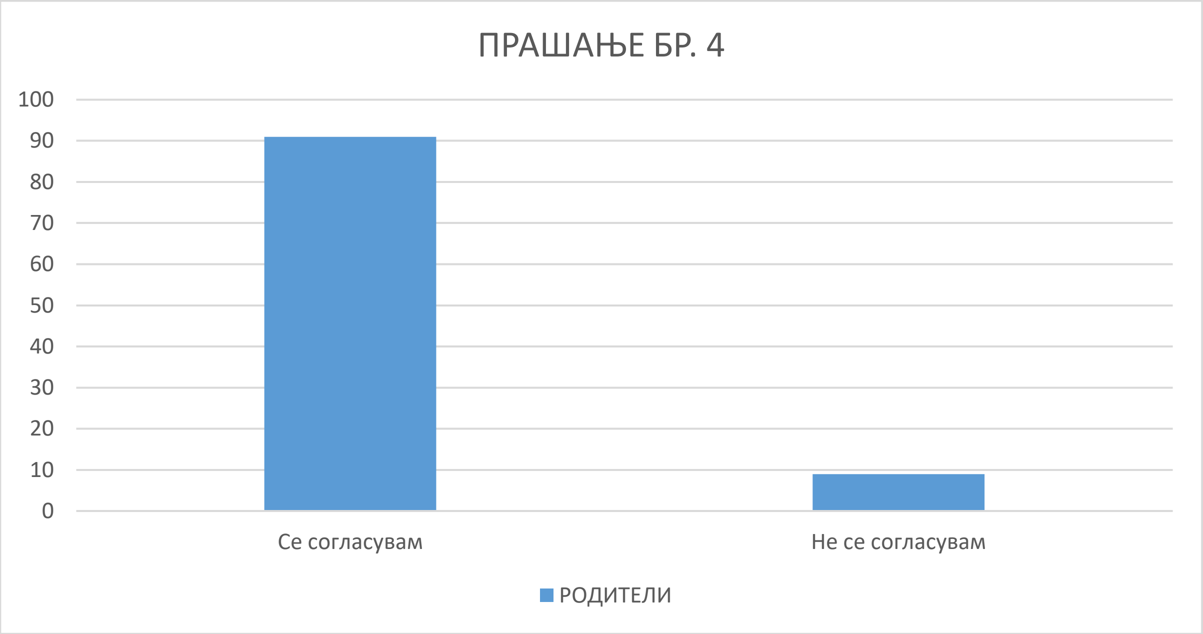
Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат пречките во процесот на учење на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 3

Наставниот кадар и стручните соработници превземаат активности за остварување на потребите на учениците.

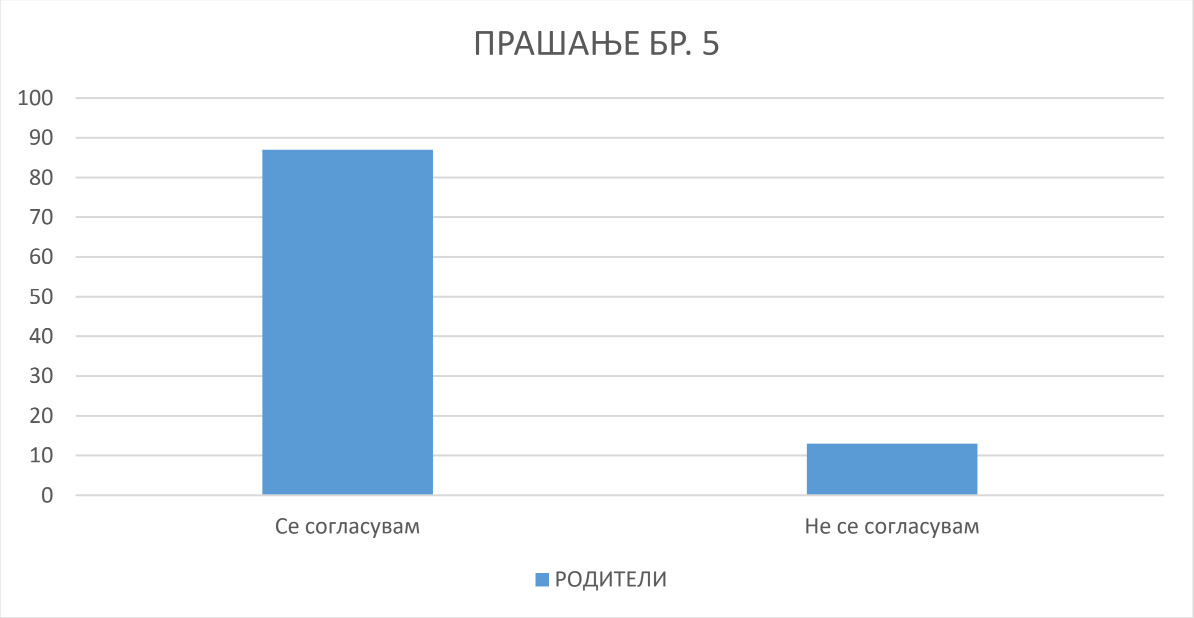
ПРАШАЊЕ БР. 4

Наставниот кадар и стручните соработници превземаат активности за отстранување на пречките во процесот на учење



ПРАШАЊЕ БР. 5

За учениците што следат настава на јазик различен од мајчиниот јазик се обезбедува посебна подршка за изучување на јазикот на кој се изведува наставата



ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците, стручните соработници и инклузивниот тим користат различни интерактивни техники со што им даваат можност на учениците со посебни образовни потреби да постигнат оптимален личен развој

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Наставниците и стручните соработници навремено и систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците и навремено ги идентификуваат пречките во процесот на учење за успешно реализирање на наставните содржини;
- ✓ Наставниците и стручните соработници превземаат различни активности за остварување на потребите и напредокот на учениците;
- ✓ Наставниците и стручните соработници обезбедуваат посебна подршка на учениците што следат настава на јазик различен од мајчиниот за изучување
- ✓ на македонскиот јазик;
- ✓ Наставниците, стручните соработници и инклузивниот тим користат различни
- ✓ интерактивни техники со што им даваат можност на учениците со посебни
- ✓ образовни потреби да постигнат оптимален личен развој.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Недостаток на потрошен материјал за спроведување на наставните и воннаставните активности.

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Со континуирано следење на учениците во текот на целата учебна година се идентификуваат успешно нивните индивидуални образовни потреби било да се работи за ученици со посебни образовни потреби, деца од социјално загрозени семејства или талентирани ученици. Успешно се идентификуваат и отстрануваат пречките во процесот на учење со изготвување на индивидуални образовни планови со помош на дефектологот во училиштето и помош за време на наставата од образовните асистенти. За учениците што следат настава на јазик различен од мајчиниот се одржува дополнителна настава по македонски јазик и им се дава подршка од другите наставници и стручни соработници за да ги надминат потешкотиите во учењето. На талентираните ученици со додатна настава им се дава подршка и се подготвуваат со помош на наставниците за учество на училишни, регионални и републички натпревари. Најголем дел од наставниците успешно ги дијагностицираат потребите и потешкотиите на учениците во процесот на учењето. Воочените констатирани недостатоци и пречки во поголем дел се настојува да се остранат и надминат со одржување на дополнителна настава, вонаставни активности, додатна настава, секции, консултации со родители, разговор со ученици и консултации со стручните соработници.

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.7 ОЦЕНУВАЊЕТО КАКО ДЕЛ ОД НАСТАВАТА

ТЕМИ:

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

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Годишна програма за работа на училиштето
- Правилник за оценување и напредување на учениците
- Стандарди за оценување
- Увид во педагошката евиденција и документација
- Користени инструменти за оценување
- Примери за оценети ученички трудови
- Записници од наставнички совет
- Дневници од паралелките
- Инструменти за следење и вреднување на работата на наставникот за оценување на напредокот на учениците.
- Анкети со наставниците родители ученици

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

Училишна политика за оценување

Училиштето има јасно поставен систем за информирање на учениците и родителите во врска со методите кои се користат при оценување, со стандардите и критериумите за оценување, со принципите на почитување на приватноста и дигнитетот на учениците и родителите, како и со подготвеноста за давање дополнителни информации. Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на усвоеност на пропишаните стандарди за оценување, содржани во наставните програми. При оценувањето се користи широк дијапазон на постапки и методи (есејски задачи, тестови, квизови, проекти, проблемски задачи и др). На учениците им се овозможува да ги прикажат своите постигања преку пишани продукти, практични продукти, усни презентации, изведби. Оценувањето на учениците како интегрален дел на образовниот процес е вклучено во годишната програма за работа на училиштето. Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Притоа оценувањето се врши врз основа на Стандарди и критериуми за оценување изготвени од БРО при МОН на Р.С.Македонија. Истите се истакнати на повеќе места во училиштето.

Методи и форми на оценување

Наставниците во училиштето го користат етничкиот кодекс за оценување на постигањата на учениците. Описното и бројчаното оценување се изведуваат по пат на формативно и сумативно оценување. Тоа значи дека наставниците најпрво собираат информации кои што се користат за да се насочуваат поучувањето и учењето („брзи повратни информации“ – оценување за да се влијае на учењето), а во одреден временски период го сумираат успехот на ученикот (оценување на наученото). За собирање на информациите и сумирање на успехот на ученикот, наставниците користат портфолија за секој ученик кои се достапни во секое време за сите релевантни фактори во образовниот систем. Описното оценување се имплементира во одделенска настава од I – III одд., додека во IV, V и VI одд. во првото тримесечие, полугодие и третото тримесечије од учебата година.Бројчаното оценување се имплементира во IV, V и VI одд. како крајна оцена, а во текот на целата учебна година во VII, VIII и IX одд.

Наставниците редовно ги оценуваат учениците и ги бележат нивните постигања, при што користат повеќе методи, техники и инструменти за оценување како што се тестови, контролни прашања, писмени работи, извештаи, портфолија, чек листи, бодовни листи. Најголем број од наставниците редовно ги оценуваат учениците и водат евиденција за оцените. Најголем број од наставниците користат разни инструменти за оценување и вреднување на учениците и континуирано го следат напредокот на учениците. Исто така поголем број на наставниците при оценувањето на учениците применуваат методи на самооценување и оценување на соучениците. При оценувањето поголем број од наставниците го земаат во предвид и мислењето на учениците и даваат информации со кои им помагаат да ги подобрат постигањата.

Користење на информациите од оценувањето во наставата

Добиените информации од оценувањето наставниците ги користат за подобрување на планирањето и реализацијата на наставата. На родителите им се даваат информации за постигањата и напредокот на учениците преку увид во тестовите и писмените работи и во писмена форма преку евидентните листови на на тромесечијата и на полугодијата и преку свидетелствата на крајот од годината. Информации добиваат и на родителски средби на отворен ден на училиштето.(по завршувањето на родителските средби) и на индивидуални средби со наставниците. Наставниците се достапни во училиштето за индивидуални средби по определен рспоред истакнат во училиштето на видно место. Учениците добиваат информации за својот напредок преку оцените од тестовите и писмените работи соопштување на оцените од дневникот на паралелката , евидентните листови на тромесечијата и на полугодијата и преку свидетелствата на крајот од годината. Да се добие реална слика за процесот на оценувањето како интегрален дел од наставата анкетирани се ученици, наставници и родители со цел да се земе во предвид и нивното мислење за овој процес:

Наставниците се изјаснија на следниот начин:
Најголем дел од наставниците (98%) одговориле со „ДА" на тезата „ Училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување. (98%) одговориле со „ДА" на тезата „Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште". „Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците" со „ДА" се изјасниле 98%. „Формативното и сумативното оценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето со „ДА" одговориле 98%. Најголем број од наставниците (100%) одговориле со „ДА" на исказот „Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето". Најголем дел од наставниците одговориле со „ДА" на исказот „Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата" (100%). Најголем број од наставниците (100%) одговориле со „ДА" на исказот „Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.
Родителите се изјаснија на следниот начин:
Најголем број од родителите (92%) одговорија со „ДА" на тезата „Училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување. (94%) одговориле со „ДА" на тезата „Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште". „Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците" со „ДА" се изјасниле 97%. „Формативното и сумативното оценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето со „ДА" одговориле 89%. Најголем број од родителите (98%) одговориле со „ДА" на исказот „Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето". Најголем дел од родителите одговориле со „ДА " на исказот „Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата" (96%). Најголем број од родителите (96%) одговориле со „ДА " на исказот „Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.
Учениците се изјаснија на следниот начин:

Најголем број од учениците (84%) одговорија со „ДА “ на прашањето „Дали училиштето го поддржува (помага/олеснува и унапредува) учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување? “Поголем број од учениците одговорија со „ДА“ на прашањата: „Дали наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците?“, (86% од учениците), „Дали оценување е јавно и транспарентно за учениците, и дали учениците се вклучуваат во оценувањето?“ (84%од учениците),
„Дали наставниците ги оценувааат постигнувањата на учениците со пречки во развојот ?“ (100%од учениците), „Дали наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава? (86%)

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 55 наставника ги доставија анкетните прашалници 5 не се доставени.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување

ПРАШАЊЕ БР. 2

Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиштеоработници систематски ги идентификуваат пречките во процесот на учење на учениците

ПРАШАЊЕ БР. 3

Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 4

Формативното и сумативнотооценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.).

ПРАШАЊЕ БР. 5

Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето

ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата

ПРАШАЊЕ БР. 7

Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа,дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба

Од добиените резултати од анкетниот прашалник поделен помеѓу наставниците можеме да заклучиме дека училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување. Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште. Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците. Формативното и сумативното оценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето. Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата. Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа,дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.а ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со родители, од анкетирани 200 родитела анонимно, вратени 185 анкетни листови.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување

ПРАШАЊЕ БР. 2

Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште

ПРАШАЊЕ БР. 3

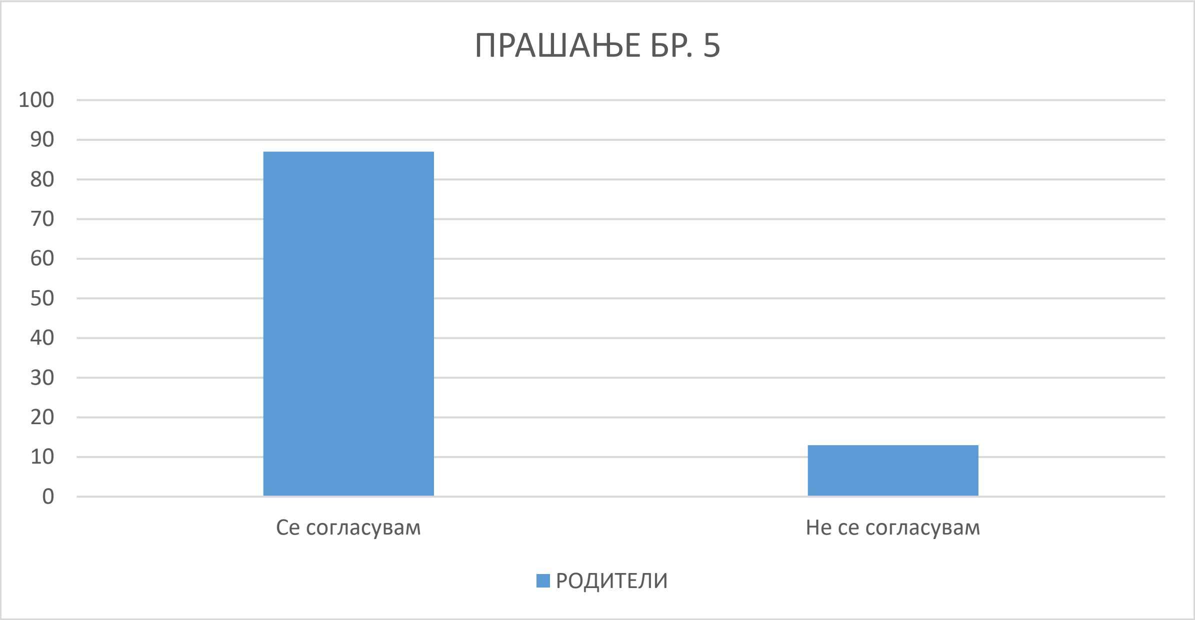
Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците.

ПРАШАЊЕ БР. 4

Формативното и сумативнотооценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.).

ПРАШАЊЕ БР. 5

Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето

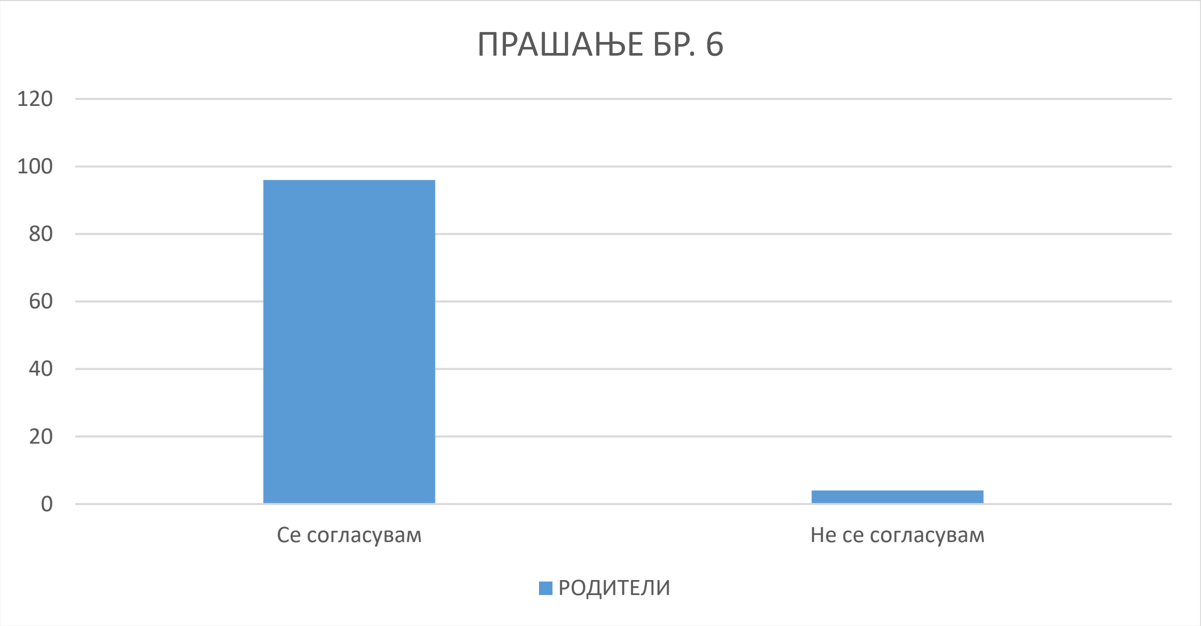


ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата

ПРАШАЊЕ БР. 7

Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа,дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.



Од добиените резултати од анкетниот прашалник поделен помеѓу родителите можеме да заклучиме дека многу добро се информирани и имаат позитивно мислење за работата на училиштето во делот на политиката за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување. Информирани се и имаат увид преку изработките на нивните деца дека наставниците изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште и дека користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците .

Мал дел од родителите сметаат дека формативното и сумативното оценување не е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците не се вклучуваат во оценувањето и наставниците не го зимаат во предвид самооценувањето и меѓусебното оценување. Сметаат дека наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето . Наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА УЧЕНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со ученици, од анкетирани 200 ученици анонимно, вратени 166 анкетни листови.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето има дефинирана политика за оценување во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување

ПРАШАЊЕ БР. 2

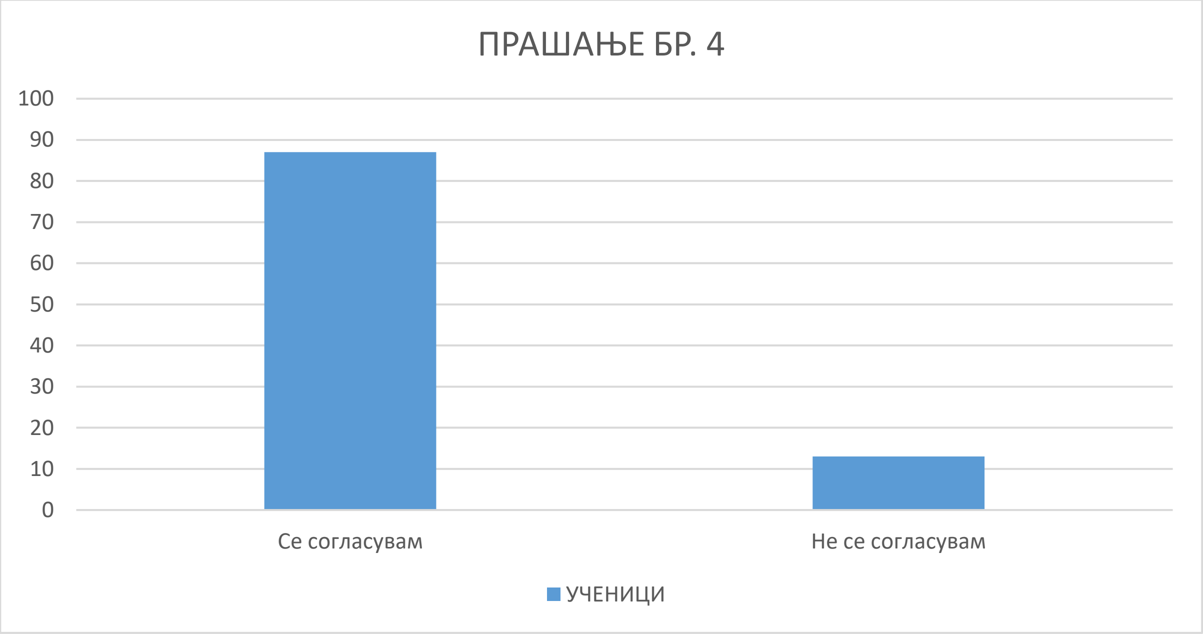
Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште.

ПРАШАЊЕ БР. 3

Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците

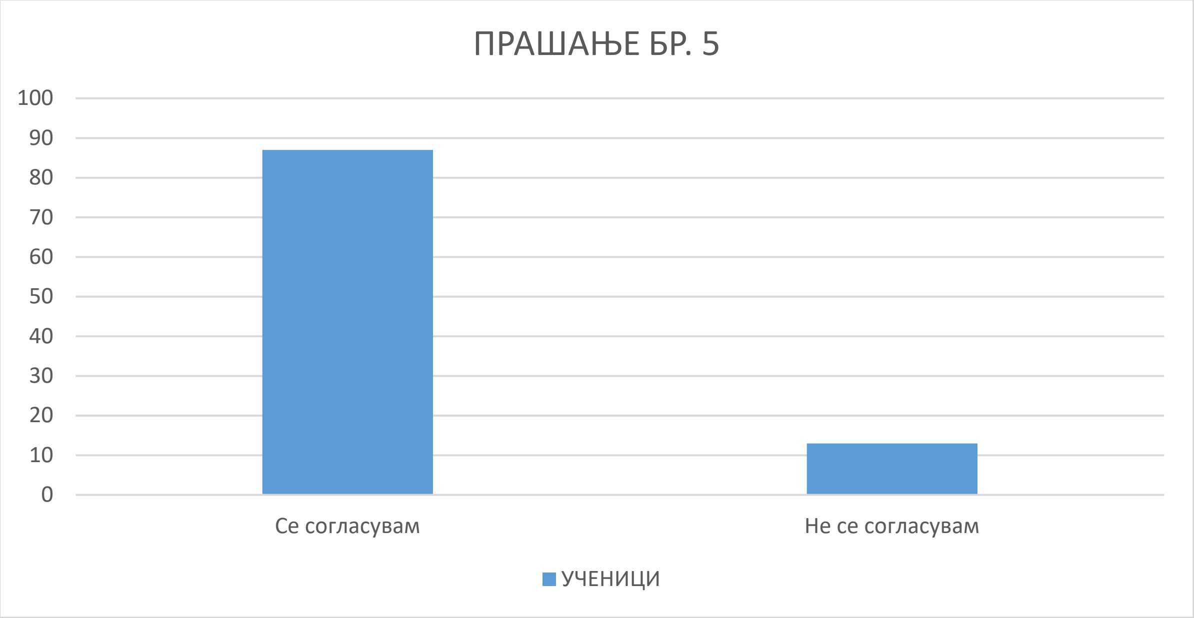
ПРАШАЊЕ БР. 4

Формативното и сумативнотооценување е јавно и транспарентно за учениците, а исто така и учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.).



ПРАШАЊЕ БР. 5

Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето.



ПРАШАЊЕ БР. 6

Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа,дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

Од добиените резултати од анкетниот прашалник поделен помеѓу учениците можеме да заклучиме дека тие имаат доверба во училиштето во делот на поддржувањето (помага/олеснува и унапредува) учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување. Сметаат дека наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат нивниот напредок. Мал дел од учениците сметаат дека оценувањето не е јавно и транспарентно за учениците, и дека на учениците недоволно им се дава можност да се вклучуваат во оценувањето/самооценувањето и меѓусебното оценување. Наставниците ги оценувааат постигнувањата на учениците со пречки во развојот. Наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Сите наставници изготвуваат и користат сопствени критериуми со утврдени стандарди за оценување на учениците според образовните потреби, кои се усогласени со критериумите за оценување на ниво на училиште
- ✓ Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците;
- ✓ Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата;
- ✓ Наставникот ги оценува постигнувањата на учениците со пречки во развојот во согласност со целите во индивидуалниот оперативен план, во соработка со инклузивниот тим на училиштето

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Мал дел од наставниците недоволно им даваат можност и недоволно ги вклучуваат учениците во самооценувањето и меѓусебното оценување.

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Училиштето има јасно поставен систем за информирање на учениците и родителите во врска со методите кои се користат при оценување, со стандардите и критериумите за оценување, со принципите на почитување на приватноста и дигнитетот на учениците и родителите, како и со подготвеноста за давање дополнителни информации. Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на усвоеност на пропишаните стандарди за оценување , содржани во наставните програми. Оценувањето на учениците како интегрален дел на образовниот процес е вклучено во годишната програма за работа на училиштето. Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Притоа оценувањето се врши врз основа на Стандарди и критериуми за оценување изготвени од БРО при МОН на Р.С.Македонија. Истите се истакнати на повеќе места во училиштето.

Наставниците редовно ги оценуваат учениците и ги бележат нивните постигања, при што користат повеќе методи , техники и инструменти за оценување како што се

тестови, контролни прашања, писмени работи, извештаи, портфолија, чек листи, бодовни листи .Најголем број од наставниците редовно ги оценуваат учениците и водат евиденција за оцените. Наставниците користат разни инструменти за оценување и вреднување на учениците и континуирано го следат напредокот на учениците. Добиените информации од оценувањето наставниците ги користат за подобрување на планирањето и реализацијата на наставата. На родителите им се даваат информации за постигањата и напредокот на учениците преку увид во тестовите и писмените работи и во писмена форма преку евидентните листови на на тромесечијата и на полугодијата и преку свидетелствата на крајот од годината.

ПРЕПОРАЧАНИ МЕРКИ:

Да се реализират обуки на наставниците во делот на оценувањето на учениците

Да им се помогне да стекнат вештини за активно вклучување на учениците во самооценувањето, за да понатаму учениците бидат поттикнати сами да се споредуваат повеќе со своите сопствени поранешни постигања, отколку да се споредуваат со други ученици

Оценувањето да биде една форма на натпревар со себеси, каде што се става важност на самоподобрувањето

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

1.8 СМЕСТУВАЊЕ И ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ

ТЕМИ:

- Просторни услови
- Искористеност на просторните капацитети

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Годишна програма за работа
- План за развој на училиштето
- Непосреден увид
- Распоред на часови
- Полугодишен и годишен извештај
- Записници од работата на стручните активи
- Записници од просветна и санитарна инспекција

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

Просторни услови

Основното општинско училиште „Гоце Делчев" Штип се наоѓа во централното градско подрачје во Штип во месноста Бело Брдо. Во состав на основното училиште се и подрачните училишта во Три Чешми и Шашаварлија. Училишната зграда е од тврда градба со површина од 2986 м^2 и површина на училишниот двор 3221 м^2. Училиштето располага со 20 училници, од кои 9 се кабинети по одделни предмети, (Кабинети по: физика, географија, информатика, историја, биологија, хемија, англиски, музичко, математика, македонски јазик) наставничка канцеларија, канцеларија за директор, педагог, психолог, канцеларија за секретар, канцеларија за благајник, сметководител и библиотека. За наставата по физичко и здравствено образование има фискултурна сала од 247 м^2, реновирана во 2010год. каде има и две соблекувални: машка и женска, кабинет за наставници и купатила со топла вода, а во 2018год целата сала се обложи со синтелон. Прозорците и вратите се заменети со нови, загревањето е централно на нафта, а училиштето е приклучено кон ЕВН-Штип, градскиот водовод и канализација на ЈП Исар Штип. Наставата од I до IX одд.се одвива во две смени (прва смена од 7:30, а втора смена 13:30), но има потреба од дополнителни простории за реализација на воннаставни активности. Училишниот двор е ограден и хортикултурно уреден.

Подрачното училиште во нас.Три Чешми е со површина од 589 м^2, а е целосно реновирано во 2008 год. Настава се изведува во една смена од I до IX одд. Училиштето располага со спортски терен од 120 м^2, но не располага со фискултурна сала, и библиотека. Располага со два кабинети-информатика и кабинет по англиски јазик. Со лектирните изданија ги опслужува наставник по македонски јазик во соработка со НУУБ „Гоце Делчев" (еден ден во неделата има библиотека на тркала).

Подрачното училиште во с. Шашаварлија е реновирано со донаторски средства од турската фондација ТИКА во 2010 год. Наставата се изведува на турски наставен јазик во една комбинирана паралелка. Училиштето не располага со фискултурна сала. И покрај тоа што поголемиот број на училници се соодветни на бројот на

ученици во паралелките, сепак се чувствува недостаток од простории за изведување на кабинетска настава и вонnаставни активности, поради двосменското работење. Спортската сала после реновирањето наставата по ФЗО се изведува по сите нормативи за учење на основните спортски елементи.
Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на настава според нормативот. Постојат соодветни и пријатни просторни услови за одвивање на наставата, за работа на наставниот кадар. Големината на училниците соодветствува на бројот на ученици во паралелките. Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и на вонnаставните активности,со што ги задоволува потребите на учениците. Училиштето, има потреба од замена на кровната конструкција, азбесните плочи да се заменат со друг еколошки материјал. Училиштето континуирано ги подобрува условите за работа и покрај спомнатите недостатоци.

Искористеност на просторните капацитети

Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи располжливите капацитети за изведување на наставата и вонnаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 100 родители на доброволна основа и анонимно, 94 родители ги доставија анкетните прашалници 6 не се доставени.

ПРАШАЊЕ БР. 1

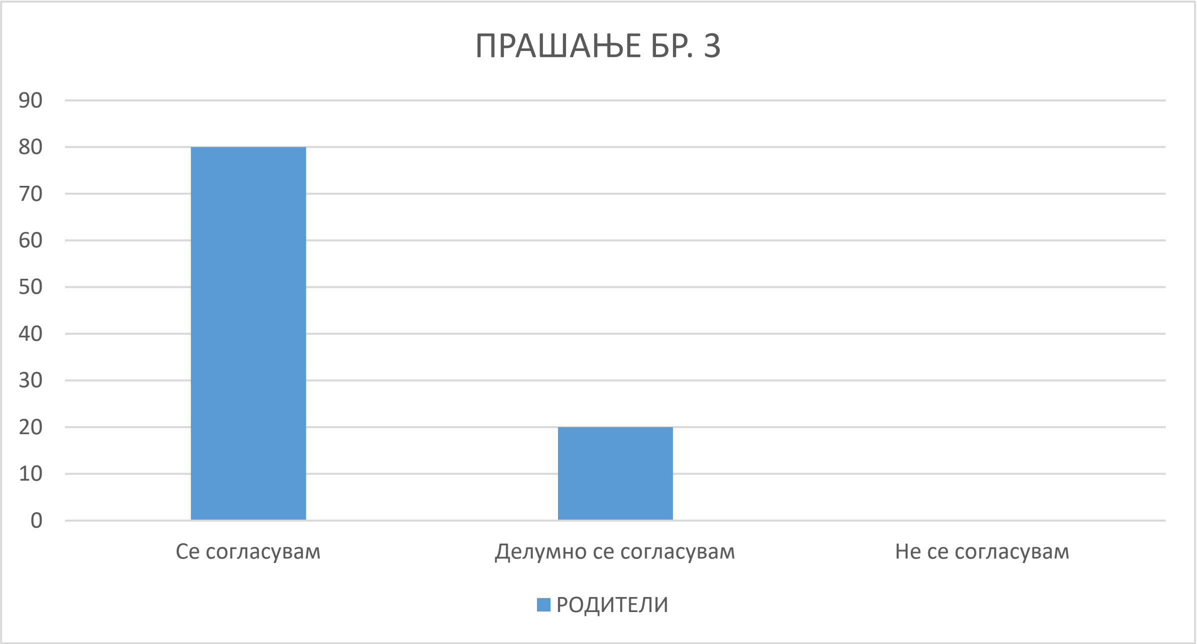
Училишниот простор, вклучувајќи ја и салата за физичко образование и училишниот двор ги исполнува условите за изведување на настава според Нормативот

ПРАШАЊЕ БР. 2

Постојат ергономски и пријатни просторни услови за одвивање на работата на наставничкиот кадар и за организирање вонраставни активности за учениците

ПРАШАЊЕ БР. 3

Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките



ПРАШАЊЕ БР. 4

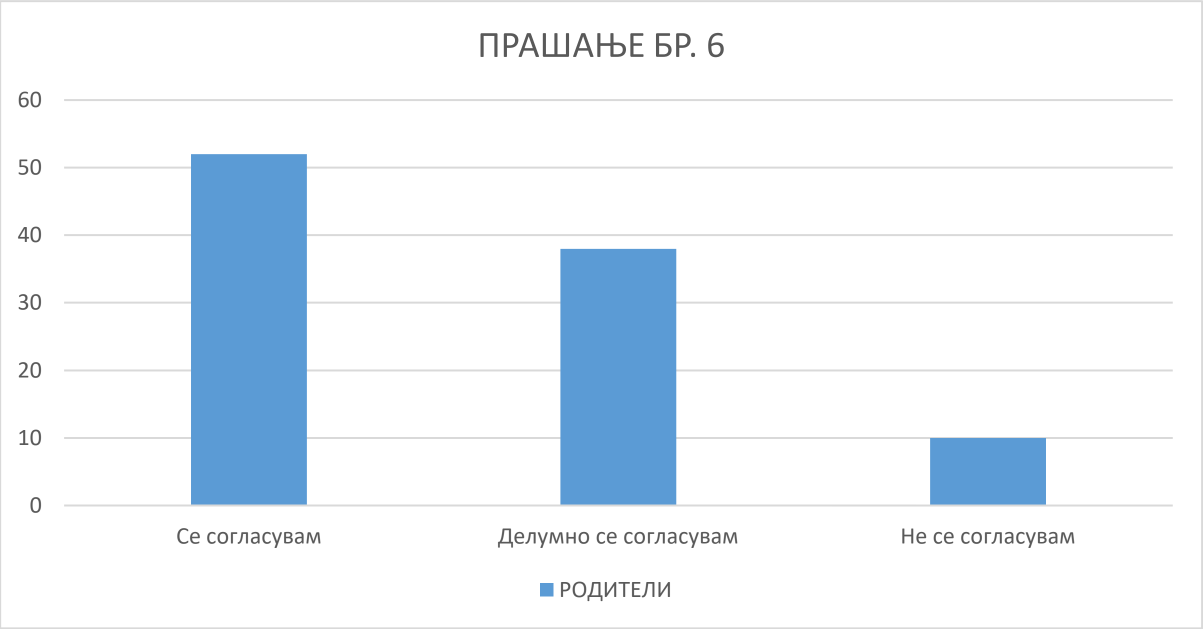
Во училиштето има училишни кабинети за практична обука на учениците (кабинет за Биологија, Хемија, Македонски јазик, Информатика).

ПРАШАЊЕ БР. 5

Училиштето ги подобрува амбиенталните (просторните) услови за работа (осветлување, греење)

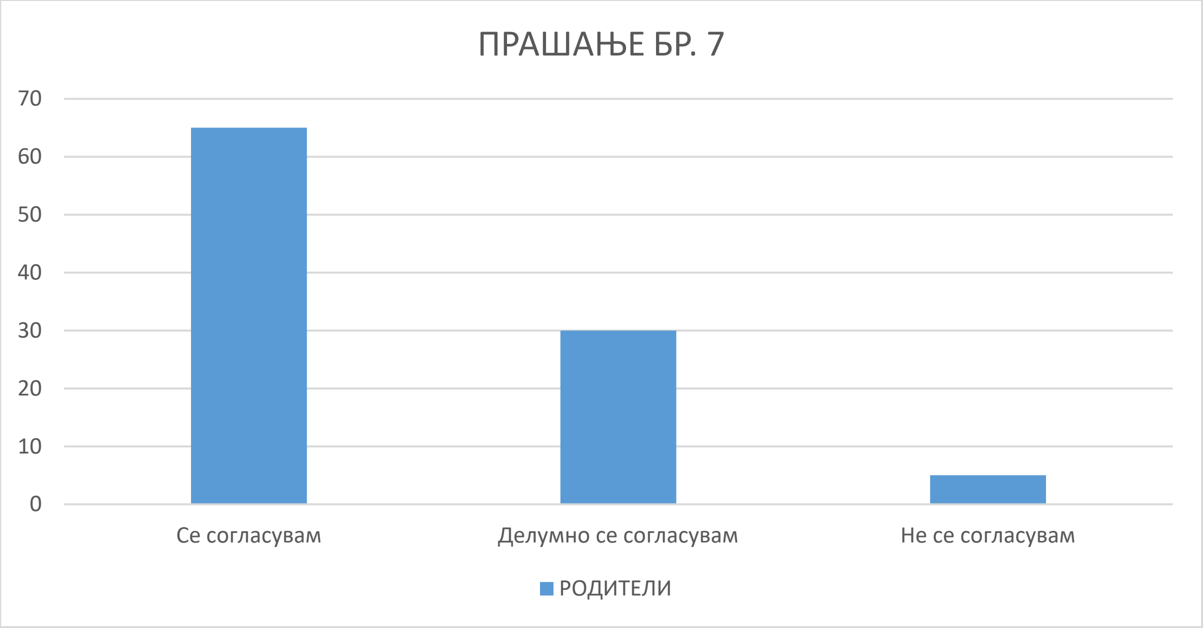
ПРАШАЊЕ БР. 6

Реконструкција на мрежна инсталација (интернет)



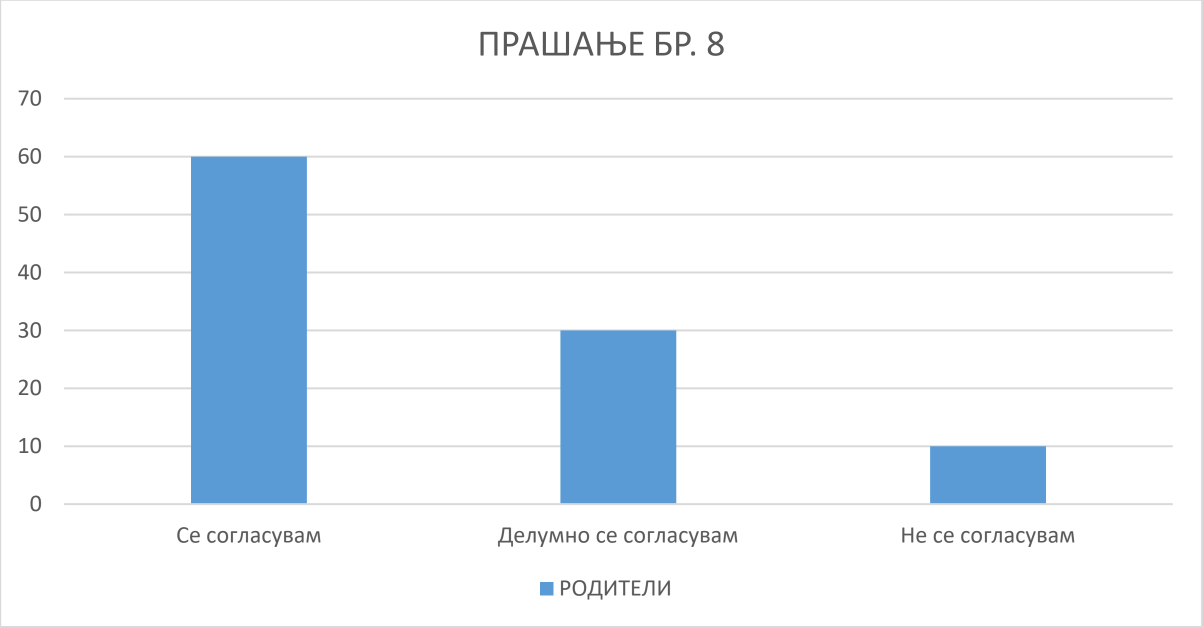
ПРАШАЊЕ БР. 7

Реконструкција на елекрична инсталација



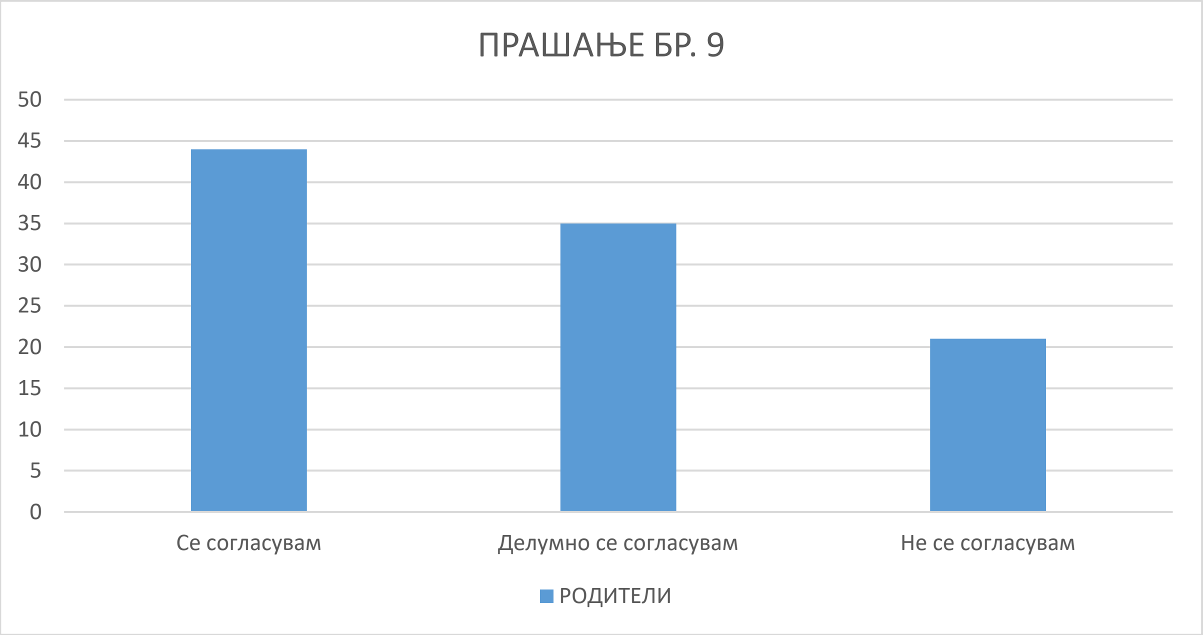
ПРАШАЊЕ БР. 8

Колку сте задоволни од хигиената на училниците, ходниците, санитарните јазли, училишниот двор и спортската сала.



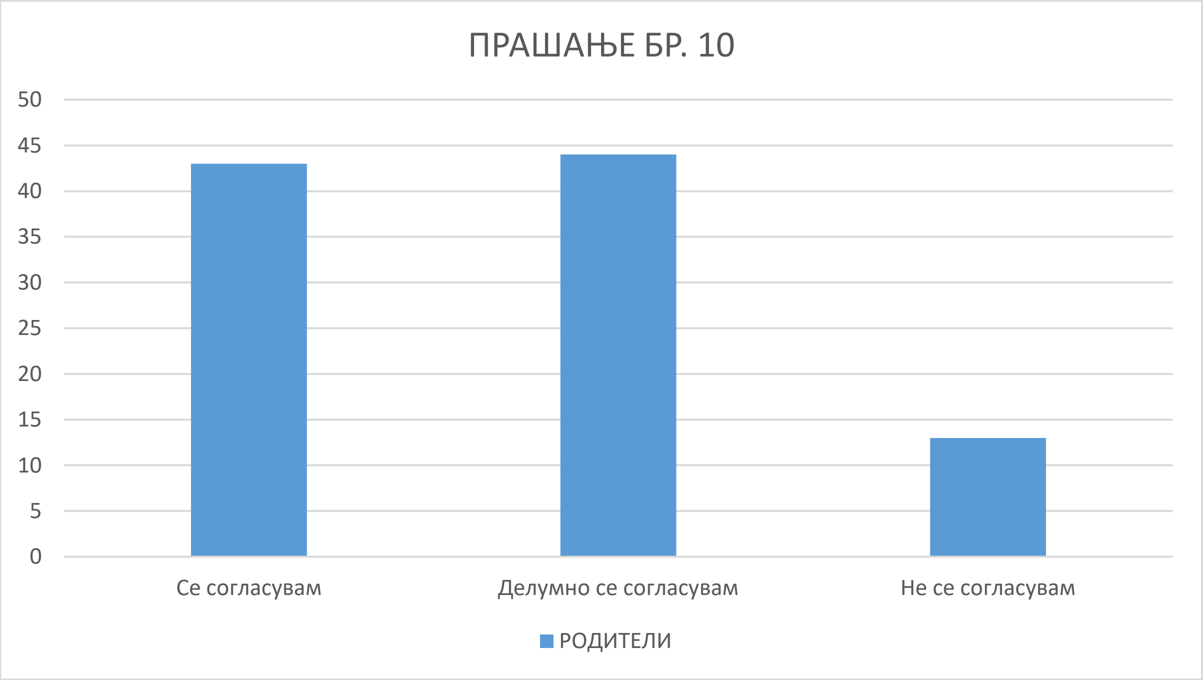
ПРАШАЊЕ БР. 9

Училиштето обезбедува потрошен материјал за успешна реализација на наставните часови (хартија и тонери за бесплатно копирање, маркери за бела табла)



ПРАШАЊЕ БР. 10

Училиштето обезбедува наставни средства за успешна реализација на наставните часови.



ПРАШАЊЕ БР. 11

Изградба на спортска сала во ПОУ Три Чешми

ПРАШАЊЕ БР. 12

Училишната зграда и просторот (ходници, фискултурна сала, училишен двор) се пристапни за учениците со телесни пречки во развојот (пристапни рампи, лифтови, приспособени тоалети и др.)

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

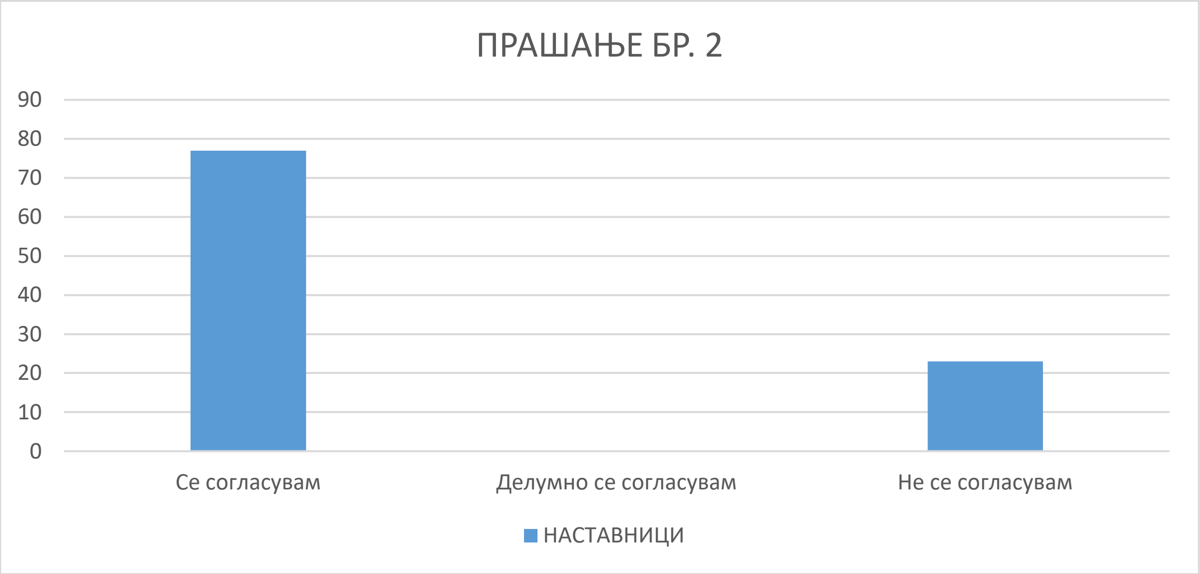
Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 55 наставника ги доставија анкетните прашалници 5 не се доставени.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Училишниот простор, вклучувајќи ја и салата за физичко образование и училишниот двор ги исполнува условите за изведување на настава според Нормативот

ПРАШАЊЕ БР. 2

Постојат ергономски и пријатни просторни услови за одвивање на работата на наставничкиот кадар и за организирање воннаставни активности за учениците



ПРАШАЊЕ БР. 3

Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките

ПРАШАЊЕ БР. 4

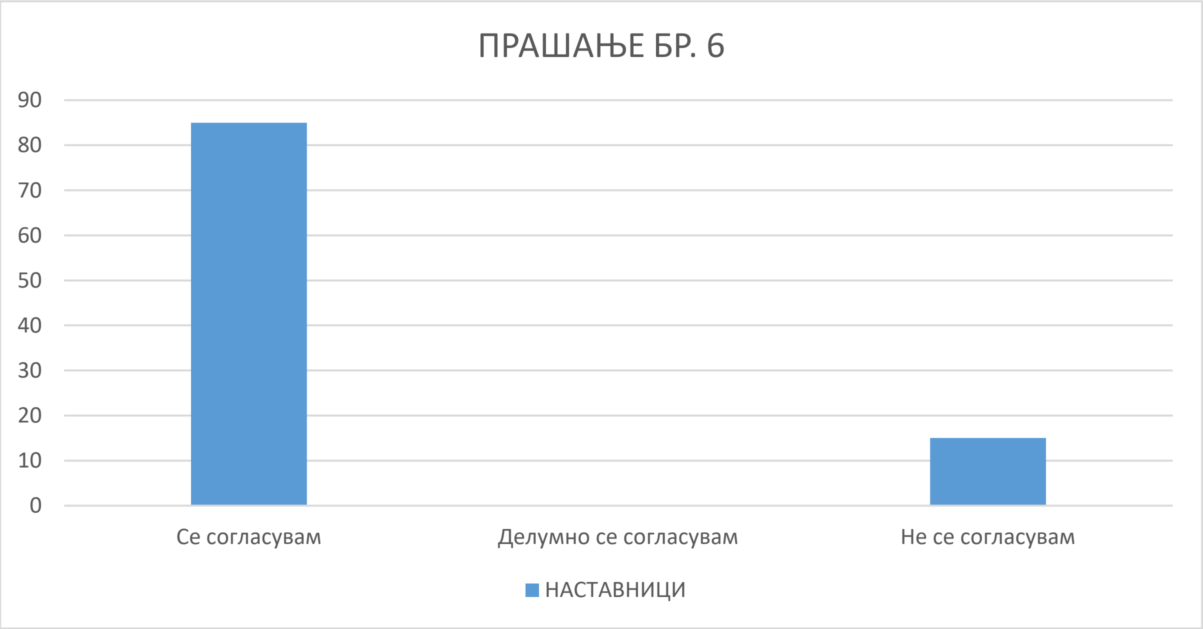
Во училиштето има училишни кабинети за практична обука на учениците (кабинет за Биологија, Хемија, Македонски јазик, Информатика).

ПРАШАЊЕ БР. 5

Училиштето ги подобрува амбиенталните (просторните) услови за работа (осветлување, греење)

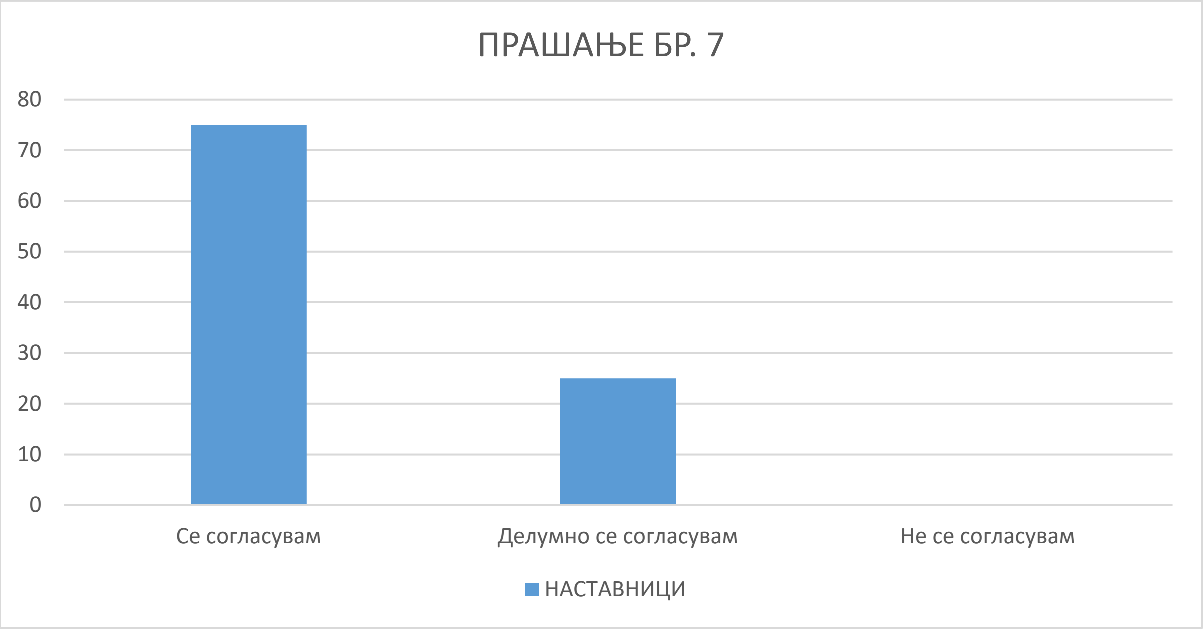
ПРАШАЊЕ БР. 6

Реконструкција на мрежна инсталација (интернет)



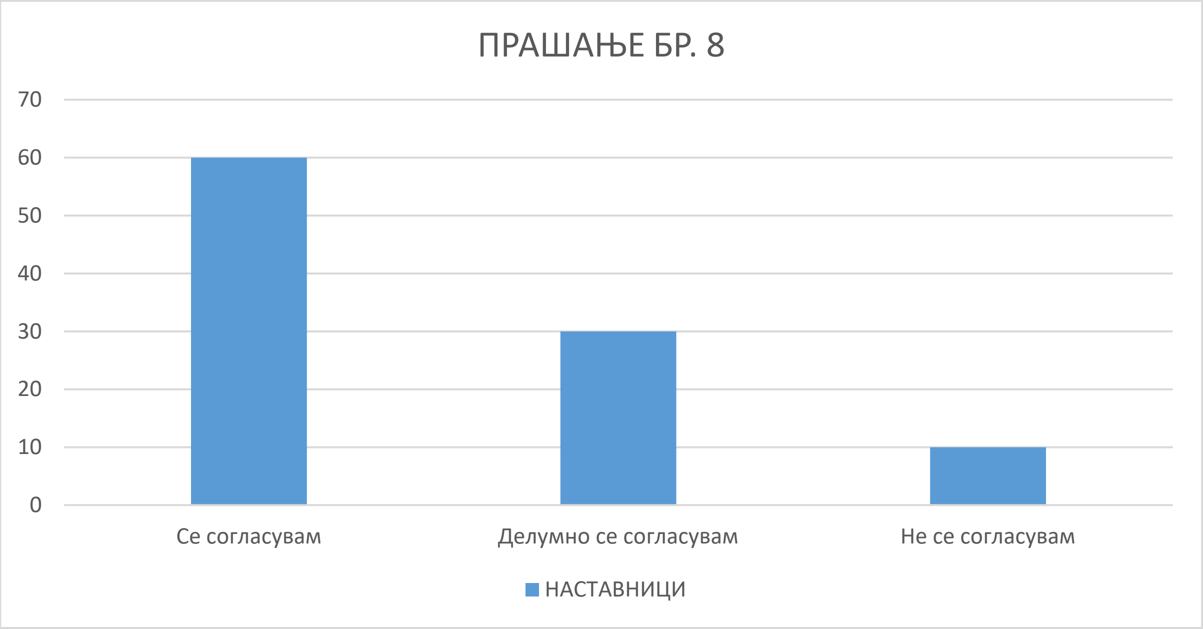
ПРАШАЊЕ БР. 7

Реконструкција на елекрична инсталација



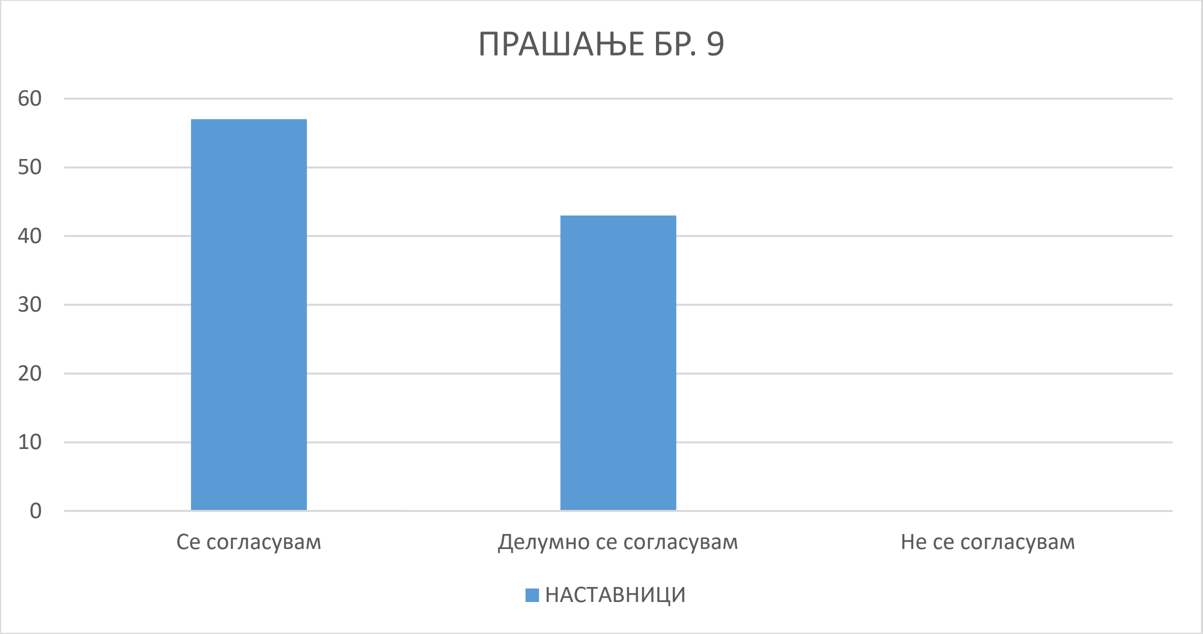
ПРАШАЊЕ БР. 8

Колку сте задоволни од хигиената на училниците, ходниците, санитарните јазли, училишниот двор и спортската сала.



ПРАШАЊЕ БР. 9

Училиштето обезбедува потрошен материјал за успешна реализација на наставните часови (хартија и тонери за бесплатно копирање, маркери за бела табла)



ПРАШАЊЕ БР. 10

Училиштето обезбедува наставни средства за успешна реализација на наставните часови.

ПРАШАЊЕ БР. 11

Изградба на спортска сала во ПОУ Три Чешми

ПРАШАЊЕ БР. 12

Училишната зграда и просторот (ходници, фискултурна сала, училишен двор) се пристапни за учениците со телесни пречки во развојот (пристапни рампи, лифтови, приспособени тоалети

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Училишниот простор ги задоволува условите за изведување на настава
- ✓ Училишните простории адекватно се одржуваат и се на високо ниво од функционален, естетски и хигиенски аспект.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Потребна е замена на кровната конструкција на училишната зграда.
- ✓ Немање спортска сала во подрачните училишта во населба Три Чешми и с.Шашаварлија.

ПОДРАЧЈЕ БР. 2 - ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

2.1 Постигања на учениците
2.2 Задржување/осипување на учениците
2.3 Повторување на учениците

ТЕМИ:

2.1 ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

- Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност, по наставни предмети и по квалификациони периоди
- Подобрување на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност
- Идентификација на ученици со потешкотии во учењето, надарени ученици и на ученици со посебни образовни потреби
- Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава
- Следење на постигањата на редовните и водредните учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование
- Следење на хоризонтално и вертикално движење на ученицте
- Еднаква вклученост на учениците (од различен пол, етничка припадност, наставен јазик, посебни обрзовни потреби) во постигањата и реализација на еколошката програма

2.2 ЗАДРЖУВАЊЕ/ОСИПУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Опфат на ученици
- Редовност во наставата
- Осипување на ученици
- Премин на ученици од едно во друго училиште

2.3 ПОВТОРУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученици што не ја завршуваат годината/образованието

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Дневник на паралелките
- Е-дневник
- Евидентни листови за успех и поведение
- Прегледи за успех од крај на година
- Записници од Наставнички совет и одделенски совети
- Записници од стручни активи
- Годишна програма за работа
- Извештај за работа на училиштето
- Извештаи од педагошко - психолошката служба
- Споредбени прегледи од резултати од оценувањето
- Разговор со педагошко- психолошката служба
- Програма за додатна и дополнителна настава

- Извештаи од упис на деца во прво одделение
- Записници од Наставнички совет на училиштето;
- Записници од стручната служба на училиштето;
- Записници од средби со родители;
- Анализи на успехот;
- Програма за дополнителна и додатна настава;
- Годишна програма на училиштето;
- Годишен извештај за работата на училиштето
- Преведници, матични книги, стручна служба
- Списоци на деца од реонот на училиштето
- Интервју со педагошко-психолошката служба

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

2.1 ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по наставни предмети и тоа како полугодишни и годишни постигања како квалификациони периоди. Средниот успех по предмети оди во нагорна линија и тоа со 3.66 среден успех. Училиштето ги следи постигањата на учениците по сите наставни предмети, по пол и етничка припадност. Постигнатиот успех на учениците од IV-IX одделение се бележи со оценки, додека кај учениците од I-III одделение со нивоа на описно оценување. По полова припадност подобар успех постигнуваат учениците од женската популација со среден успех 3.69, а за разлика од машката популација со 3.67 среден ***успех*** по сите наставни предмети.

По етничка припадност постигнувањата на учениците се следни:

Со одличен успех најголем процент покажуваат учениците од влашката етничка заедничка со процент од 100%, по нив следуваат учениците од македонска етничка заедница со 76%, па од ромска заедница со 7% и на крај учениците од турската заедница со 6%. Со многу добар успех најголем процент покажуваат учениците од турската етничка заедница покажуваат 40%, од ромската етничка заедница покажуваат 20%, потоа до македонската етничка заедница 13% од учениците.

Со добар успех најголем процент покажуваат учениците од ромската етничка заедница покажуваат 41%, од турската етничка заедница покажуваат 40%, од македонската етничка заедница 10% од оценетите ученици.

За постигањата на учениците родителите се информираат на родителски состаноци, индивидуални средби, со давање евидентни листови за успех и поведение на учениците воедно имаат можност тоа да го следат и преку електронскиот дневник. Постигањата се следат и при премин на учениците од одделенска во предметна настава особено по предметите македонски јазик, математика и англиски јазик (со изработка на споредбена анализа). **Резултатите од I – III оделение по нивоа на описно оценување.** Во однос на овие податоци моравме да констатираме дека не постои извор од кој можат да се црпат сознанија за да бидат релевантно претставени како показател за постигањата на учениците по одредени нивоа.

За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни активни форми и методи на работа, креативни техники, употреба на ИКТ во наставата. Со тоа часовите се поинтересни, комуникацијата е поголема и се остварува поголема соработка со наставниците. Наставниците ги почитуваат стандардите и критериумите за оценување и со истите ги запознаваат учениците на почетокот на учебната година. Тие имаат изработено и свои критериуми за оценување кои ги применуваат во наставата. Јавно и со образложение ги соопштуваат резултатите од учењето, вршат формативно и сумативно оценување на учениците со што се придонесува за поголема објективност и праведност.
Средниот успех на ниво на училиште бележи тренд на опаѓање:

- Во учебната 2019/2020 година средниот успех е 4,04
- Во учебната 2020/2021 година средниот успех е 3,85
- Во учебната 2021/2022 година средниот успех е 3,85

Идентификацијата на учениците со потешкотии во учењето, надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби ја изведуваат главно раководителот на паралелката, предметните наставници, стручната служба и Инклузивен тим. Подобрувањето на постигањата на овие ученици се врши преку реализација на редовната, додатната, дополнителната настава и индивидуална со стручна служба и Иклузивен тим. Сите наставници кои имаат ученици со посебни потреби изработуваат индивидуален образовен план ИОП.
Надарените ученици се идентификуваат од страна на предметните наставници преку оценки, лична евиденција и проценка од секој наставник одделно, како и од прегледите на наградени ученици. За надарените и за сите заинтересирани ученици кои сакаат да ги прошират и продлабочат знаењата по одделни воспитно-образовни подрачја се организираат часови за додатна настава, која е и законска обврска на наставниците. Хоризонталното следење е континуирано во секоја година со давање на извештаи и дискусија од одделенските наставници и сите останати наставници за постигнатиот успех и поведение. Сите податоци се внесени во педагошката документација, дневници, Е - дневник и главни книги. Вертикалното следење на учениците е со повратна информација од средните училишта за упис на учениците во прва година средно образование и крајниот успех на прва година- дали има ученици кои ќе ја повторуваат учебната година. Ваквите податоци може да се најдат кај психолошко - педагошката служба. На почетокот на секоја полугодие во учебната година се прави Акционен план за спроведување на еколошки активности во кои се вклучени сите наставници, ученици и технички персонал. Секое дете и родителите учествуваат во реализација на активностите согласно нивните можности.

НИВО – МНОГУ ДОБРО

2.2 ЗАДРЖУВАЊЕ/ОСИПУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

2.2.1. ОПФАТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Училиштето обезбедува услови за запишување на сите деца од реонот, вклучувајќи и деца со посебни образовни потреби. И покрај тоа што ги презема сите потребни

мерки (формира училишна комисија, посета на градинки, посета на семејства, соработка со надлежни институции и локална заедница) сите ученици од реонот не се запишуваат во училиштето. Училиштето има податоци за опфатот на учениците од реонот и ги известува надлежните институции. За учениците запишани во училиштето се врши тестирање на учениците од страна на училишниот педагог и психолог и проверка на вакцинален картон.

2.2.2. РЕДОВНОСТ ВО НАСТАВАТА

Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги следи причините за изостаноците и презема конкрени активности.

Редовност по учебни години:

2020/2021 - вкупно 10263 изостаноци, 6207 неоправдани

2021/2022 - вкупно 20648 изостаноци, 8135 неоправдани

Од горенаведеното може да се види дека бројот на изостанувања на учениците сепак е многу голем, во 2020/2021 год просечниот број неоправдани по ученик е 8,7 изостаноци, а во 2021/2022 год тој е 11,8 неоправдани изостаноци. Со овие податоци е запознат Советот на одделенски наставници, Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

Училишниот менаџмент инсистира до одделенските раководители да бидат објективни во оправдувањата на отсуствата на учениците и да се води грижа за намалување на бројот на изостанувања во наставата и зголемување на нивото на одговорност кај учениците.

Училишен психолог организира:

- Советување на родителите на учениците кои имаат над 10 неоправдани и 100 оправдани изостаноци (Во 2020/2021 година на советување се повикани 53 родители од кои 39 не се појавиле, а во 2021/22 год повикани се 90 родители а не се појавиле 73)

Училиштето организира и

- Индивидуални средби со родителите од страна на наставниците и стручната служба.
- Редовно следење и евидентирање на изостаноците на учениците од страна на наставниците и стручната служба.
- Примена на педагошки мерки за намалување на изостаноците.

2.2.3.ОСИПУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

СТАТИСТИКА ПО УЧЕБНИ ГОДИНИ		
УЧЕБНА ГОДИНА	ЗАПИШАНИ УЧЕНИЦИ ВО ТЕКОТ НА ЦЕЛАТА ГОДИНА	УЧЕНИЦИ КОИ ЗАВРШИЛЕ
2019-2020	726	713
2020-2021	716	700
2021-2022	686	669

Во текот на предходните две учебни година се испишале вкупно 27 (23 и 4) ученика, воглавно поради заминување во странство. Вака разгледувајќи ја направената анализа се добива впечаток дека во нашето училиште има блага тенденција на осипување на ученици, кои што се испишуваат најчесто поради заминување во странство. Незначителен е бројот на ученици кои се осипуваат во други училишта во градот или државата. Она што загрижува последните неколку години е осипување на учениците, посебно Македонци, поради непочитување на **РЕОНИЗАЦИЈАТА**, со што во училиштето се намалува бројот на ученици, а тоа претставува проблем во правилната распределба по етнички состав на учениците во паралелки.

Статистикава подолу е показател за настанатава ситуација:

Во учебната 2018-2019 год. **НЕ СЕ** запишале 53 ученика Македонци (се осипале)

Во учебната 2019-2020 год. **НЕ СЕ** запишале 60 ученика Македоци (се осипале)

Во учебната 2020-2021 год. **НЕ СЕ** запишале 50 ученика Македоци (се осипале)

Во учебната 2021-2022 год. **НЕ СЕ** запишале 52 ученика Македонци (се осипале)

Во учебната 2022-2023 год. **НЕ СЕ** запишале 60 ученика Македонци (се осипале)

ЗАКЛУЧОК:

ЦЕЛОСНА ПОДДРШКА ОД ОПШТИНАТА ВО НАСОКА НА НАДМИНУВАЊЕ НА ПРОБЛЕМОТ.

2.2.4.ПРЕМИН НА УЧЕНИЦИ ОД ЕДНО УЧИЛИШТЕ ВО ДРУГО

Училиштето успешно ја реализира задачата при премин на учениците од едно во друго училиште. При преминување на учениците од едно во друго училиште се запазува постапката за уредно водење педагошка евиденција и документација и навремено доставување на информации за ученикот и истите ги зема во предвид при натамошна образовна работа со ученикот.

За учениците кои се испишуваат од училиштето уредно се издаваат преведници до училиштата од кои сме добиле согласност за запишување на ученикот. Исто така за новодојдените ученици училиштето преку согласност бара соодветното училиште да ни испрати преведница за новиот ученик. Учениците кои заминуваат во странство се бара од родителот да достави писмена изјава дека ученикот се испишува поради заминување во странство која уредно се документира кај секретарот во училиштето. За учениците кои доаѓаат од странство се бара нострификација на свидетелство за завршено одделение.

НИВО – ДОБРО

2.4. ИЗВЕСТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА НАПРЕДОКОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Нашето училиште во целост ги следи постигањата и потребите на учениците и соработува со нивните родители, при што им дава детална информација за нив. Училиштето постојано ги известува родителите за напредокот на учениците. Се користат повеќе форми, и тоа: групни и индивидуални разговори, родителски средби, преку доделување евидентни листови, со давање на пишана повратна информација, преку е-дневникот, преку отворен ден на наставникот, преку водење на портфолио за ученикот. Одделенските наставници и раководителите на паралелките, на двете тримесечја, на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година поднесуваат Извештај за успехот на секој ученик, целата паралелка, и успех на учениците по предмети, слаби оценки по ученици и слаби оценки по предмети.
Секој наставник во текот на цела учебна година ги следи постигањата на учениците. Води индивидуален дневник во кој ги бележи сите активности од страна на учениците. Наставниците континуирано ги оценуваат учениците преку примена на разни методи на формативно оценување, како и сумативно оценување. Исто така училиштето води грижа за редовноста на учениците, а доколку некој ученик се забележи дека нередовно ја посетува наставата, веднаш се реагира. Се повикува родителот, се известува за отсуствата на ученикот, се со цел да се надмине настанатиот проблем. Доколку на ученикот му се изрекува некоја педагошка мерка, повторно родителите се запознаваат со тоа. Во случај ученикот да има 11 и повеќе неоправдани и 101 и повеќе оправдани отсуства, родителот се повикува на советување од страна на стручната служба.

НИВО – ДОБРО

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигањата на учениците.
- ✓ Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност.
- ✓ Родителите навреме се известуваат за постигањата на учениците.
- ✓ Училиштето има свои критериуми за оценување на учениците и ги почитува стандардите, пропишани од БРО.
- ✓ Родителите, детално се запознаваат со постигањата на учениците и им се овозможува правото на приговор.
- ✓ Подобрување на постигањата на учениците преку примена на современи форми и методи во наставата (ИКТ, проекти, презентации, истражувања и сл.).
- ✓ Идентификацијата на учениците со потешкотии во учењето, со посебни потреби и надарените ученици ја вршат наставниците и педагошко-психолошката служба.
- ✓ Подобрување на постигањата на учениците се врши преку организирање и реализирање на дополнителна и додатна настава.

- ✓ Училиштето системски ја следи редовноста на учениците (според полот, етничката припадност и социјалното потекло), ги анализира причините за отсуство од наставата и навреме презема конкретни активности со цел зголемување на редовноста
- ✓ Училиштето соработува со родителите и локалната средина во врска оваа проблематика
- ✓ Сите ученици се активно вклучени во реализација на еколошките активности предвидени тековно.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ И покрај сите преземени активности се јавуваат одреден број на ученици кои се запишуваат во други училишта поради непочитување на реонизацијата и користејќи го правото на родителот да го запише своето дете во кое училиште сака со што доаѓа до осипување на ученици од нашиот реон во други училишта.
- ✓ Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците (според полот и етничката припадност), ги анализира причините за отсуство и навреме презема конкретни активности за зголемување на редовноста и бројот на изостаноци (оправдани и неоправдани) се намалува. Просечниот број неоправдани изостаноци по ученик е многу голем.
- ✓ Училиштето го следи осипувањето на учениците (според полот и етничката припадност), ги анализира причините и во соработка на родителите и локалната самоуправа навремено презема конкретни мерки и активности да го намали осипувањето. И покрај овие активности се јавува осипување на учениците поради нередовност што е причина за поголем број неоценети ученици, непојавување на одделенски и класни испити, преселување во странство и прекин на образовниот процес поради заминување во странство без преведница.
- ✓ Слаба соработка, во делот на почитување на реонизацијата, со Општината.

ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СЛАБИТЕ СТРАНИ:

- Промена на Стретегијата за упис на првачињата и недозволување на упис во друг реон до почетокот на учебната година, но и во текот на учебната година;
- Редовна соработка со социјалните служби (на две недели со извештај) за посетеност т.е. отсуство на учениците поради заминување на гроздобер и посета на семејствата од нивна страна.
- Да се применуваат законските регулативи за казнување на старателот поради изостанување од часови и прекршување на правото за задолжителното основно образование.
- Организирање на продолжен престој на учениците од 1-3 одделение пред и после редовната настава со јасно утврдена програма за работа со учениците.
- Објективно оценување на слабите ученици и повторување доколку не покажат доволен успех;

- Поголема и успешна соработка со Општината, во делот на почитување на реонизацијата.

ПОДРАЧЈЕ БР. 3 - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И РАКОВОДНИОТ КАДАР

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

- 3.1 Обезбедување на потребниот наставен кадар
- 3.2 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

ТЕМИ:

3.1 Обезбедување на потребниот наставен кадар

- Број на вработени и соодветност на наставниот кадар
- Ефективност и распоредување на кадарот
- Стручна служба како поддршка на наставниот кадар

3.2 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

- Професионален развој на наставниците

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ

- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023
- Правилник за систематизација на работни места
- Список на вработен наставен кадар во училиштето
- Норматив за наставен кадар од наставните програми
- Професионално досие на наставниците
- Полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето
- Програма за работа на директорот
- Интервју со директор
- Интервју со секретар
- Програма за професионален развој на наставниот кадар, (личен план за професионален развој)
- Програма за работа на наставникот - ментор
- Годишна програма на работа на училиштето
- Полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето
- Записници од стручни активи
- Инвентар на книга од библиотека на заведени книги
- Записници и одлуки од Наставнички совет
- Професионално досие на наставниците и стручните соработници
- Портфолио на наставниците
- Педагошки картон на наставниците
- Анкета за наставници
- Анкета за стручни соработници

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

3.1 ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОТРЕБНИОТ НАСТАВЕН КАДАР

Училиштето е обезбедено со потребниот наставен, административно-технички кадар и педагошко - психолошка служба.

Вкупниот број на вработени во училиштето е 83, според полот 25 машки и 58 женски.

Според национален состав има 76 Македонци, 4 Власи, 1 Турчинка, 2 Роми

Со училиштето раководи 1 директор и 1 помошник на директорот

Во училиштето има 58 наставници од кои во одделенска 22 и 1 во продолжен престој 23 и и 35 во предметна настава.

Стручна служба брои 4 вработени од кои: 1 педагог, 1 психолог, 1 дефектолог-логопед, 1 библиотекар,

Административно технички кадар брои 3 вработени и тоа: 1 секретар-правник, 1 сметководител, 1 благајник. Технички кадар брои вкупно 16 вработени и тоа: 1 домаќин, 1 чувар, 2 вработени ракувачи на парни котли и куќни мајтсори, 12 хигиеничари.

ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ					
Р.Б.	ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	ЗВАЊЕ ПО ДИПЛОМА	РАБОТНО МЕСТО	РАБОТЕН СТАЖ
1.	Маја	Андонова	Професор по Математика	Наставник по Математика	27
2.	Вилма	Арсова	Одделенски наставник	Наставник во одд. настава	28
3.	Марика	Балабанова	Професор по биологија	Наставник по Биологија	28
4.	Милан	Васиќ	Одделенски наставник	Наставник во одд. настава	29
5.	Јорданка	Вереса	Професор по Анг.јаз. и книжев.-настав.нас. и превед.насока	Наставник по англиски ј	32
6.	Јадранка	Димитрова	Одделенски наставник	Наставник по одд. наст.	35
7.	Трајче	Димов	Дип. професор за одд.настава	Наставник во одд. настава	36
8.	Олгица	Ефремова	проф.предучилишно образ. 1 одд..	Наставник во одд. настава	27
9.	Виолетка	Иванова	проф. по географија	Наставник по Географија	30
10.	Весна	Јованова	Проф.по истор.на книж.на народ.на СФРЈсо мак.јаз.-наставна насока	Наставник по Македонски јаз.	22
11.	Софка	Јанева	наставник по основи на техн.и произ.	Наставник по ТО	39

12.	Горан	Келеманов	Одделенски наставник	Библиотекар	25
13.	Елизабета	Кожухарова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	25
14.	Тамара	Тодевска Коларова	дип.правник	Секретар-правник	4
15.	Станоја	Корчев	Осн.образован	Хигиеничар	34
16.	Горан	Костов	Одделенски наставник	Пом. на директор и библиотекар со 10 ч	26
17.	Валентина	Атанасовска	Проф.по матем-физика во основно образ.	Наставник по Математика и физика	26
18.	Добрина	Коцева	одделенски наставник	Наставник во одд. настава	38
19.	Васка	Лазарова	осн.образован	Хигиеничар	34
20.	Илчо	Манев	Бравар - металска струка	Куќен мајстор рак. на парни котли	30
21.	Зоран	Шурдовски	Професор по Хемија	Наставник по Хемија и Природни науки	9
22.	Цветанка	Маџунарова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	36
23.	Маре	Милева	Проф.по истор.на книж.на народ.на СФРЈсо мак.јаз.-наставна насока	Наставник по Македонски јаз.	25
24.	Лидија	Милојевиќ	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	26
25.	Љупчо	Мирчевски	Проф.по физ.воспитув.	Наставник по ФЗО	25
26.	Славица	Неделкова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	28
27.	Трајче	Ордев	осн.образован	Чувар	33
28.	Славица	Пилатова	дипл.педагог	Педагог	23
29.	Марија	Ристова	Проф.по мак.книж.и јужносл.книж со мак.јазик	Наставник по Македонски јаз.	27
30.	Петре	Србиновски	Текстилен техничар-облагородувач	Домаќин - економ	24
31.	Драгица	Стамболиева	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	25
32.	Роза	Стоилкова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	28
33.	Елена	Ташкова	дипломиран дефектолог-логопед	Логопед	24
34.	Ванчо	Топалов	економист	Благајник	34
35.	Даниела	Тунева	предач-текстилна струка	Хигиеничар	28

36.	Силвана	Штерјова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	25
37.	Валентина	Величковска	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	33
38.	Васил	Николов	Проф.по фран,јаз. и книжевност	Наставник по Француски јаз.	31
39.	Наташа	Стојанова	Проф. По матем.и физика во основ.образ.	Наставник по Математика	20
40.	Соња	Петрова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	41
41.	Ајџан	Асанова	Дип.проф. по турски јазик	Наст. одд. наст. на турски наст. ј	4
42.	Зоран	Митев	Дип. проф по историја	ВД Директор	19
43.	Македонка	Цилева	Дип.книговодител	Сметководител	29
44.	Благица	Трајкова	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	14
45.	Билјана	Шапкова	Дип. професор поГеографија	Наставник по Географија	17
46.	Маре	Стојанова	Дип.Наставник по Германски јаз.	Наставник по Германски јаз.	17
47.	Ангел	Ристовски	Основ. образов	Хигиеничар	14
48.	Ленче	Михајлова	Средно образование	Хигиеничар	25
49.	Димитар	Костадинов	Електро-инстал. монтер	Куќен мајстор-ракувач на парни котли	14
50.	Гоце	Чичев	Основ. образов	Хигиеничар	12
51.	Трајче	Милев	Дип.проф.по историја	Наст. историја и граѓ.образов.	15
52.	Наталија	Џамѓозова	Проф. по ликовно образ.	Наст.по ликовно образование	13
53.	Симона	Шпигова	Информатичар	Наставник по Информатика	9
54.	Кристина	Трајчева Костова	Дипл.проф.одд. настава со модул анг.јазик	Наставник по Англиски јаз.	10
55.	Тања	Стоилкова	Проф. биологија-хемија	Наставник по Биологија и хемија	12
56.	Атанаска	Ристова	Проф.по математика	Наставник по Математика	14
57.	Тања	Делова Патраклиева	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одд. настава	18
58.	Марина	Рамбабова	Анг.јазик и книж.-превед.и толкувач	Наставник по Англиски јазик	11
59.	Вања	Христова Сарафимова	Дипломиран психолог	Психолог	10

60.	Марија	Кушева Цуцковска	Дипл. филолог - преведувач и толкувач по англиски јазик	Наставник по Англиски јазик	10
61.	Валентина	Јованова	Конфекциски моделар	Хигиеничар	23
62.	Ласта	Чамушева	Основно образование	Хигиеничар	13
63.	Тони	Јованов	Проф.по физичко образование	Наставник по ФЗО	22
64.	Серафим	Алексовски	Дип.теолог	Наставник по Етика на религии	2
65.	Станка	Арсова	Проф.по мак. Јаз. со македонска книжевност и јужнос.книж.	Наст.по македонски јаз	7
66.	Јулијана	Поповски	Дипл.проф.по физика	Наставник по Физика	9
67.	Емилија	Петрова	Дипл.проф.по одделенска настава	Наставник во одд. настава	16
68.	Сеида	Кадриева	Дипломиран Економист	Наставник по Иновации	9
69.	Адем	Чиндаровски	Дипл. проф. по турски јазик и книжевност	Наставник по јаз. и култ. на Ромите	5
70.	Виолета	Спирова Мирчевска	Дип. проф. по филозофија	наст.по етика, граѓанско образование	22
71.	Ема	Николова	Дип. Музички теоретичар и музички педагог (хорски диригент)	Наст. по музичко образ. и хор	9
72.	Маргарита	Јакимова	Дипл. професор за одд. настава	наставник во одделенска настава	12
73.	Розета	Богатинова	Дипл. професор за одд. настава	наст. во одделенска настава	3
74.	Игор	Маренчев	Дил. Филилог - преведувач и толкувач по Англиски јазик	Наставник по Англиски јазик	4
75.	Марија	Кулакова	Дипл. Проф. По Англиски јазик и книжевност	Наставник по Англиски јазик	7
76.	Македонка	Стојанова	Дилп. Филолог преведувач и толкувач по Германски јазик	Наставник по Германски јазик	5

77.	Радмила	Стрмбова Балаж	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одделенска настава	6
78.	Сашо	Наќев	Проф. По фзо	Наставник по ФЗО	16
79.	Роберт	Лазаров	Дип. професор за одд. настава	Наставник во одделенска настава	17
80.	Весна	Ѓорѓиевска	Дип. професор за одд. настава	Наставник во продолжен престој	23
81.	Орце	Серафимов	Дипл.професор по одделенска настава	Наставник во одделенска настава	13
82.	Елена	Милева	Дипл. историчар – архивист	Наставник по Историја	7
83	Куртиш	Јашарев	Дипломиран музичар	Јазик и култура на Ромите	12

Наставниците кои реализираат настава од I до V одделение го сочинуваат Советот на одделенски наставници чиј број изнесува 23, а оние кои реализираат настава од VI до IX одделение го сочинуваат Советот на предметни наставници чиј број изнесува 35.

Образовната структура на вработените е следна:

Последипломски студии – втор циклус вкупно 4, со високо образование има вкупно 59 со виша стручна спрема 7, со средно образование 4 и со основно образование 9 вработени.

Соодветноста на наставниот кадар во потполност одговара со нормативите за наставен кадар.

Според видот на работниот однос: 66 се на неопределено работно време, а 17 на определено работно време до крајот на учебната 2022/23 година.

Старосната структура на вработените е следна:

- од 20 до 30 години има 5 вработени,
- од 31 до 40 години има 16 вработени,
- од 41 до 50 години има 27 вработени,
- од 51 до 60 години има 31 вработен и
- од 61 до пензија има 4 вработени.

Работниот стаж на наставниците е различен, од наставници со работно искуство над 30 години до наставници со работен стаж од една или помалку од една година. На новопримените наставници им се определува ментор кој им помага во работата.

При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетот во работата и искуствата на наставниците. Работата на наставниот кадар е надополнета и олеснета од страна на административно-техничкиот кадар, кој соодветно и ефикасно си ја врши својата работа. Голем придонес во целокупната работа и развој на училиштето дава ефективната работа на стручната служба. Таа перманентно соработува со наставниот кадар и дава помош за сите произнесени потреби од страна на наставниците како во делот на планирање така и во делот на реализирањето на

наставата, околу следење на напредокот на учениците, справување со проблемите и давање стручна советодавна помош при проблеми со ученици и родители. Тие секогаш се отворени за соработка.
Отсуствата од работа се во согласност со Законот за работни односи и се евидентираат кај надлежната служба. Ако се работи за подолго отсуство, директорот и стручната служба навремено обезбедуваат соодветна замена. Во училиштето редовно се одржуваат Совети на одделенските и предметните наставници како и Наставнички совет и задолжителното присуство на наставниците се евидентира во посебен список за таа намена.
Досиеја за вработени стојат во документацијата кај секретарот и по потреба се дополнуваат и ажурираат.

НИВО: МНОГУ ДОБРО

3.2 СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Професионален развој на наставниците
Раководниот тим на училиштето ги идентификува потребите на наставниците за нивниот професионален развој. На обуките кои се реализираа преку БРО на оваа тема заинтересираните наставници присуствуваа и изготвуваа личен план за професионален развој со цел да се види каде имаат потреба дополнително да се едуцираат. Истата обука понатаму интерно беше проследена до наставниците со цел тие понатаму професионално да напредуваат во својата кариера.
Професионалниот развој на наставниот кадар е есенцијална, егзистенцијална категорија во едукативната практика. Тој е перманентен, интегративен процес во насока на долготрајно учење и практична работа. Преку овој тековен развој наставниците ја осознаваат и имплементираат комплексноста на својата мултидимензионална улога која преку своите рефлективни вештини ја анализираат и подобруваат сопствената практична настава.
За таа цел се формира тим за професионален развој со цел поттикнување на професионалниот развој на сите стручни субјекти во училиштето. Членови на тимот се стручната служба, наставник - ментор и наставници. Овој тим со своето работење ги идентификува развојните потреби од стручно усовршување на кадарот. Тимот со својата програма го планира идното професионално учење на наставниот кадар со стручни инструкции и ги мотивира наставниците да направат личен развоен план.
Тимот со наставниците остварува интерактивна отворена соработка, води конструктивни дијалози, дискусии, дебати. Овој тим го иницира функционирањето на стручните активи, како и аналитички ги следи отворените нагледни часови на наставниците и ги евидентира во записници. Овој тим на професионален развој води сметка за збогатување на библиотечниот фонд во училишната библиотека.
Библиотеката располага со вкупно 2541 наслови од областа на стручна и слободна литература, лектири и книги со различни наслови и со 10458 учебници кои им се дадени на користење на учениците. Иако библиотеката располага со мал број на

стручна литература сепак наставниците се поттикнуваат да ја користат стручната литература од библиотека за нивни цели.

Во оваа смисла за сложеноста, комплексноста на ова подрачје извршено е анкетирање на 30 наставници и стручната служба со цел испитување на ставовите на наставниците за потребата и примената на професионалниот развој на стручниот кадар.

НИВО: МНОГУ ДОБРО

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 30 наставници на доброволна основа и анонимно, 29 наставника ги доставија анкетните прашалници 1 не е доставен.

ПРАШАЊЕ БР. 1

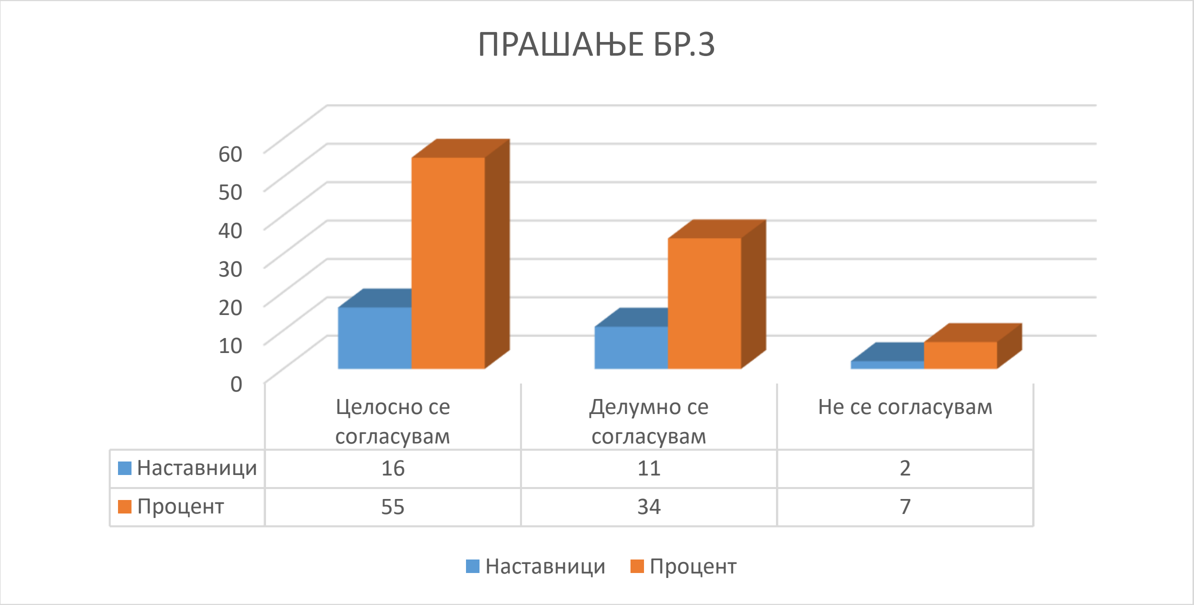
Како наставник, имам потреба од дополнителни стручни усовршувања преку обуки организирани од страна на БРО, МОН или други субјекти.

ПРАШАЊЕ БР. 2

Кој вид на обука ви е потребен за стручно да се усовршите?

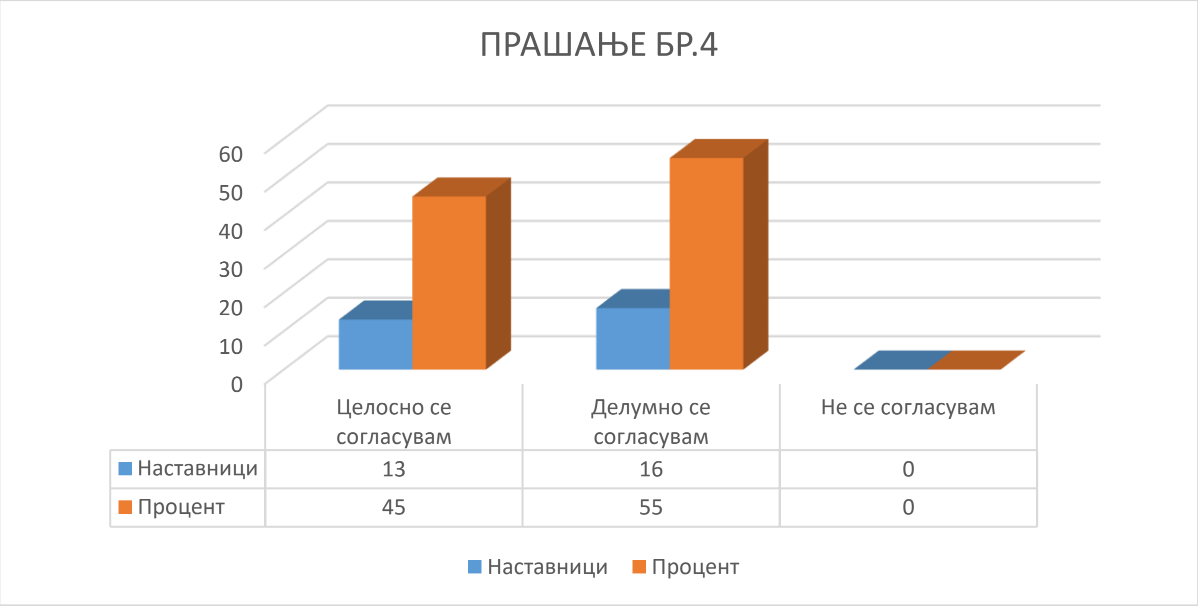
ПРАШАЊЕ БР. 3

Колку вие како наставници го проширивте своето знаење преку дисеминациите што се спроведуваат во училиштето?



ПРАШАЊЕ БР. 4

Во училиштето постојат инструменти за следење на стекнатите знаења од стручното усовршување на вработените?



ПРАШАЊЕ БР. 5

Училиштето е транспарентно при вклучување на вработените во обуки и проекти и секогаш се раководи од потребите на вработените при нивниот избор.

	Целосно се согласувам	Делумно се согласувам	Не се согласувам
Наставници	16	12	1
Процент	55	41	3

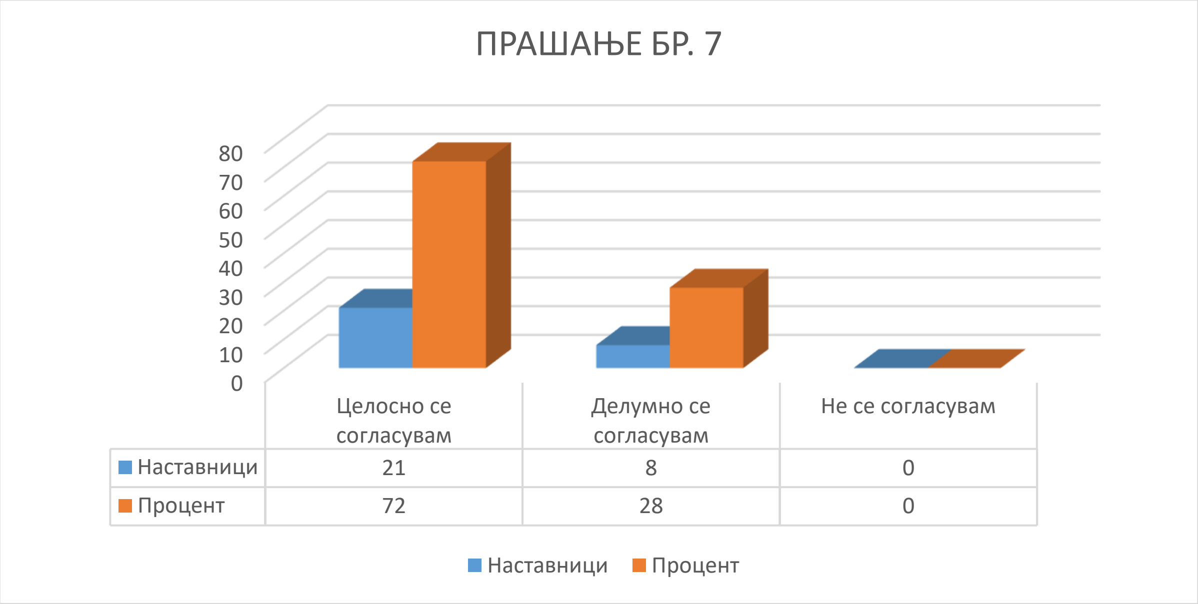
ПРАШАЊЕ БР. 6

Дали училиштето ги задоволува потребите на наставниците при нивното усовршување и ја обезбедува потребна поддршка што им е потребна?

	Целосно се согласувам	Делумно се согласувам	Не се согласувам
Наставници	14	14	1
Процент	48	48	3

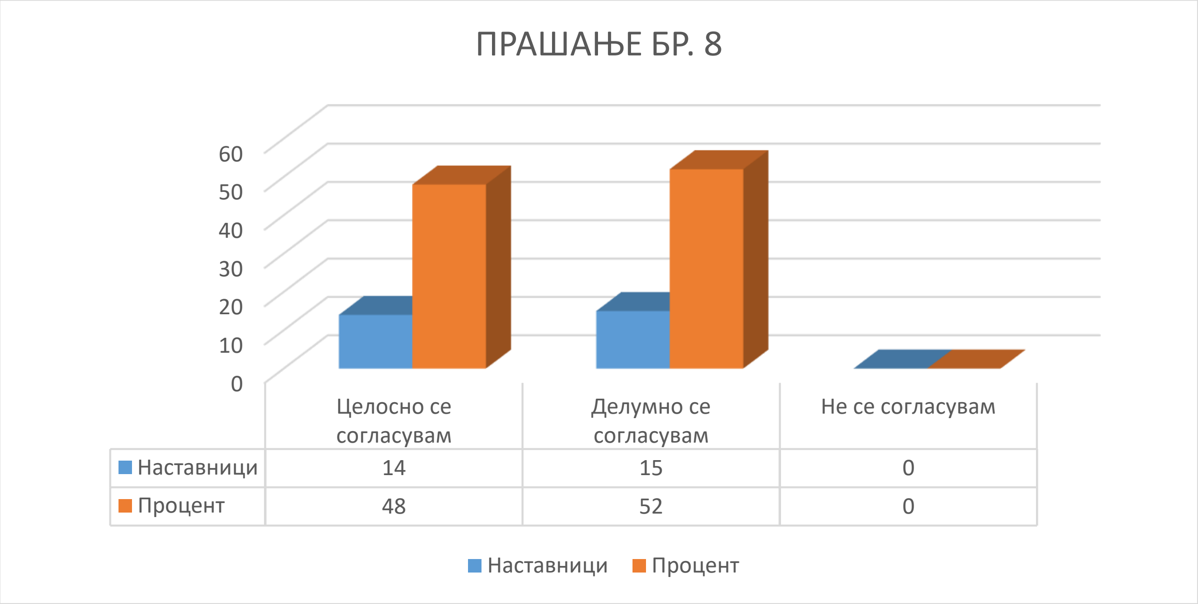
ПРАШАЊЕ БР. 7

Моето портфолио за професионален развој навремено и континуирано го ажуририрам.



ПРАШАЊЕ БР. 8

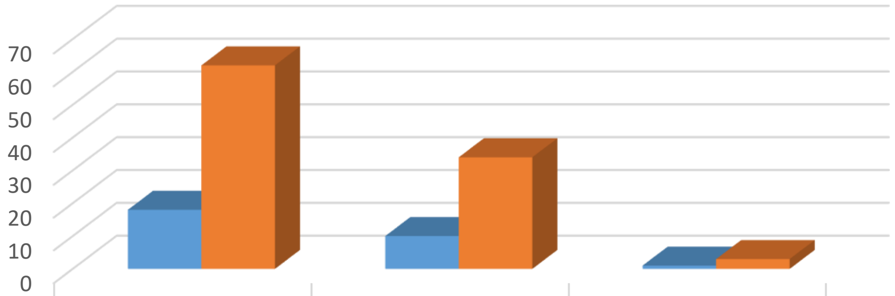
Во училиштето постојат правилници или останати внатрешни механизми за оддавање признанија и наградувања на вработените.



ПРАШАЊЕ БР. 9

Обуките кои до сега ги имам поминато ги имаат задоволено моите очекувања и критериуми.

ПРАШАЊЕ БР. 9



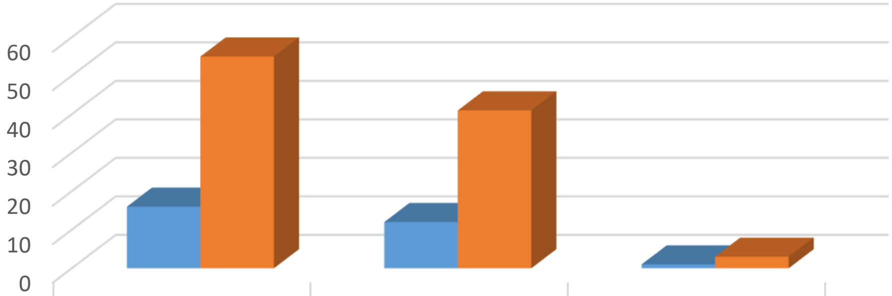
	Целосно се согласувам	Делумно се согласувам	Не се согласувам
Наставници	18	10	1
Процент	62	34	3

Наставници Процент

ПРАШАЊЕ БР. 10

Задоволен сум од квалитетот на наставата и сметам дека успехот на наставата ми е подобрен како резултат на поминатите обуки и семинари.

ПРАШАЊЕ БР. 10



	Целосно се согласувам	Делумно се согласувам	Не се согласувам
Наставници	16	12	1
Процент	55	41	3

Наставници Процент

Од добиените резултати од анкетниот прашалник поделен помеѓу наставниците можеме да заклучиме дека наставниците имаат потреба од дополнителни стручни

усовршувања преку обуки организирани од страна на БРО, МОН или други субјекти и тоа со голем процент, исто така во делот на обуките за кои наставниците би сакале да ги посетуваат, се обуки за стручно надградување според предметот што го предаваат наставниците потоа се заинтересирани за обуки за работа со талентирани ученици, обуки за надарени и талентирани деца, обука и усовршување за користење на комуникациски технологии во наставата-смарт табла, обука за оценување на деца со посебни образовни потреби и обука за изготвување програми за деца со посебни потреби. Десеминациите од поминатите се корисни за самите наставници и за нив се изјасниле позитивно. Радоводниот тим на училиштето заедно со стручната служба транспарентно ги вклучува сите вработени во обуки и проекти и секогаш се раководи од потребите на вработените при нивниот избор. Професионалните портфолија за професионален развој на наставниците навремено и континуирано се ажурираат од страна на ставниците и од стручната служба. Нашето училиште располага со правилници или останати внатрешни механизми за оддавање признанија и наградувања на вработените и на учениците. Наставниот кадар е задоволен посетата на досегашните обуки и семинари и во голема мера и сметаат дека квалитетот на наставата и успехот на наставата им е подобрен како резултат на поминатите обуки и семинари.

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Директорот, наставниците, стручните соработници имаат позитивни ставови за професионално стручно усовршување.
- ✓ Тимот за професионален развој континуирано ги идентификува потребите од стручно усовршување на кадарот.
- ✓ Тимот за професионален развој има воспоставено систем за дисеминација на стекнатото знаење добиено преку обуки за наставниците.
- ✓ Училиштето дава соодветна подршка на учениците за учење и обезбедува квалитетна настава.
- ✓ Во училиштето се организира тимска работа.
- ✓ Тимот за професионален развој ги иницира стручните активи за стручно усовршување.
- ✓ Кадарот има интерес за нова стручна литература.
- ✓ Библиотеката располага со фонд на разновидна литература за ученици и наставници.
- ✓ Водење на педагошки картон и професионално досие за сите наставници.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Отсуствува потребата и заинтересираноста на наставниците за стручно пишување и објавување стручни трудови.
- ✓ Механизам за доделување признанија на наставници им недостига на вработените.
- ✓ Недоволен фонд на стручна литература за учениците и наставниците.
- ✓ Недостигаат обуки организирани од страна на БРО или МОН, а во врска со усовршување за користење на комуникациски технологии во наставата-смарт табла, работа со талентирани ученици, за стручно надоградување според предметот што го предаваат наставниците, за употреба и користење на нови дигитални алатки кои ќе и користат во наставниот процес, обука за оценување на деца со посебни образовни потреби, обуки за надарени и талентирани деца.

ПРЕДЛОЖЕНИ МЕРКИ

Тимот за професионален развој да иницира, следи и набавува стручна литература за наставниот кадар и за учениците.

Да се поттикнат и заинтересираат наставниците за стручно пишување и објавување стручни трудови.

Да се донесе правилник од страна на раководниот тим за доделување признанија на наставници и на вработените во училиштето.

Иако интерес за нова стручна литература постои, училишната библиотека располага со недоволен фонд на стручна литература за учениците и наставниците

Наставниците во голем број имаат дополнителна потреба во врска со усовршување и тоа:

- за користење на комуникациски технологии во наставата смарт - табла, работа со талентирани ученици,
- за стручно надоградување според предметот што го предаваат наставниците,
- за употреба и користење на нови дигитални алатки кои ќе и користат во наставниот процес,
- обука за оценување на деца со посебни образовни потреби,
- обука за изготвување програми за деца со посебни потреби,
- обуки за надарени и талентирани деца.

ПОДРАЧЈЕ БР. 4 - УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

- Управување и раководење со училиштето;
- Цели и креирање на училишната политика.

ТЕМИ:

4.1 Управување и раководење со училиштето

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

4.2 Цели и креирање на училишната политика

- Јасност и соодветност на мисијата и визијата
- Процедури за креирање на училишната политика
- Развојно планирање

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Закон за основно образование;
- Статут на училиштето;
- Годишна програма за работа на училиштето;
- Годишна програма за работа на директорот;
- Прашалник за директорот на училиштето;
- Прашалник за наставниците
- Прашалник за останатите вработени во училиштето;
- Прашалник за родителите(секако вклучени се и членовите од Советот на родители
- Самоевалуација на училиштето
- Развоен план на училиштето;
- Интервју со директор,стручна служба, наставници;
- Записници од наставнички совети
- Кодекс на однесување на учениците
- Правилник за оценување, напредување...
- Критериуми за утврдување на Ученик-првенец на генерацијата

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

4.1 УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор кој е конституиран согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Составен е од 7 члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите, тројца претставници од Советот на Родители, еден претставник од основачот локалната самоуправа (Општина Штип). На седниците на УО учествуваат и двајца претставници на учениците избрани од Училишниот парламент но без право на глас

Од именуваните членови е избран претседател, доц.д-р Лидија Камчева – Панова, кој ги планира, свикува и раководи со седниците.

Надлежностите на УО се јасно дефинирани со Деловникот за работа.

Седниците се одржуваат со мнозинство на членови на УО.

Одлуките исто така секогаш се донесуваат со мнозинство на гласови. УО обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес. УО има воспоставено партнерски однос со Раководниот орган на училиштето и другите образовни структури.

УО ја донесува развојната програма на училиштето, предлага Годишна програма и Извештај за работа на училиштето до Советот на Општината, врши надзор и обезбедува поддршка, расправа и одлучува по прашања во врска со работата на училиштето (избор на персонал, финансиски надзор, следење на квалитетот на оценување, подобрување на односите со локална и централна власт.

Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган. Редовно го поканува директорот да присуствува на седниците на одборот, а во соработка со директорот го составува дневниот ред за седниците и истите се закажуваат во точно прецизиран термин во попладневните часови. Доколку има потреба претседателот на Училишниот одбор врши консултации со директрот со цел да се надминат проблемите и одредени недостатоци. Исто така, директорот по потреба иницира информативно - консултативни разговори од Училишпниот одбор за непречено реализација на целокупната работа на училиштето. Покрај тоа, Училишниот одбор успешно соработува со Советот на родители, локалната самоуправа и со други институции.

Со училиштето раководи директорот, Зоран Митев, со еден помошник директор Горан Костов и еден раководител во подрачното училиште во нас. Три Чешми, Весна Јованова.

Улогата на директорот произлегува од задачите што тој треба да ги реализира, да има поголема иницијативност и креативност во спроведување на промените како одговор на времето во кое живееме, со цел создавање на ефективно училиште, современо и успешно во работењето. Раководниот орган има стратешка определба заснована на јасна визија што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето.

Раководниот орган на училиштето при донесувањето на одлуките има изградено професионален однос кон работата. Директорот при донесување на одлуки се

консултира со вработените, ги зема во предвид нивните предлози, а наставниците имаат можност да учествуваат во одлучувањето за организациски прашања (распоред на часови, училници, одделенија и сл.).
Директорот објективно ги оценува квалитетите на вработените и нивниот придонес во тимската работа. Тоа го врши преку редовно следење на работата, посета и набљудување на часови и извештаи од реализирани активности. Добрата пракса што постои во училиштето ја промовира преку секојдневна комуникација со вработените, состаноци на Стручни активи и споделување добри воспитно - образовни практики преку социјални медиуми. Информирањето на останатите структури во училиштето го врши преку директна комуникација со вработените, преку соопштенија на огласна табла, Вибер, електронска пошта (е – mail), телефонски разговори и состаноци на стручните органи.
Соработката на директорот со сите субјекти во училиштето за размена на идеи поврзани со новините во наставниот процес или разрешување на конкретни проблеми е отворена, пред се секојдневна. Директорот иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем. Идентификува и се фокусира на јасни приоритети зацртани во развојниот план преку ефективна самоевалуација. Воспоставува продуктивни партнерства во непосредната и пошироката заедница. Во училиштето постои правилна поделба на трудот каде што јасно се дефинирани надлежностите за управување, односно секое од раководните лица точно знае кои се неговите надлежности, улога и задачи, дефинирани со акти донесени од органот на управување. Раководниот тим прави договарање за состанокот, подготвува дневен ред, расправа по дневниот ред актуелен за времето на решавање на проблемите кои се од решлива природа.
Сите договарања се прават од отворен тип, достапни за секој вработен во училиштето, учениците и родителите, со следење и почитување на сите препораки и упатства од Министерството за образование и наука.
Раководниот тим одржува состаноци според Годишните програми за работа на соодветните тела и тоа: пред почетокот на учебната година, месечно, на тримесечие, на полугодие и на крајот на наставната и учебната година. Вонредните состаноци се одржуваат по потреба од било каква природа, насочена кон активностите за училиштето.
Состаноците се водат според однапред изготвен дневен ред, а присуството на истите е задолжително.

4.2 ЦЕЛИ И КРЕИРАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ПОЛИТИКА

Училиштето гради политика на здрава политичка клима. Тоа го постигнува преку донесените правила и прописи за однесување на учениците. Училиштето има изготвено кодекс за однесување на учениците. Во училиштето постојат и се применуваат следниве правилници: Правилник за почитување на куќниот ред; - Правилник за оценување, напредување, полагање на испити, видови на пофалби, награди и педагошки мерки;;-Критериуми за утврдување Ученик-првенец на генарацијата.

Креирањето на училишната политика се базира на постојано истражување, анализирање и откривање на сопствените потреби на училиштето како и осмислување на начинот со кој тие потреби ќе се задоволат.

Целите на ООУ се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Поставените цели во развојниот план на ООУ, се јасни, прецизни се со цел на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици преку конкретни задачи и реализирани конкретни активности.

Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите и се запознати со начинот на нивно остварување и подобрување. Постигнатите цели имаат позитивно влијание на работата на училиштето. Учениците имаат влијание на раководењето на училиштето преку Ученичкиот парламент и Советот на родители, а за преземените активности се известуваат преку соопштенија за време на класните часови или преку соопштенија на огласна табла. Одлуките на раководниот тим се разгледуваат и на состаноците на Наставничкиот совет, ги усвојува органот на управување.

Со политиката се информираат сите заинтересирани субјекти на Наставнички совет, Одделенски совети и стручни активи, како и преку развој на тимската работа и врз основа на разговори за состојбата во училиштето. Со нивното учество се обезбедува богаство на идеи, поголема транспарентност и објективност во следењето на квалитетот на работа на училиштето .

Училиштето континуирано ги подобрува политиките во училиштето за: меѓуетничка интеграција, намалување на насилството во училиштата, недискриминација, еднаков пристап до квалитетно образование за сите, инклузивност, еколошко образование, грижа за здравјето и исхраната на учениците, безбеден пристап до интернет, безбедно користење на фотографиите на учениците, однесувањето и дисциплината на учениците, евакуирање во случај на опасност, следење и оценување на учениците, промовирање на постигањата на учениците, грижа за учениците од социјално загрозени семејства, реализирање на хуманитарни акции, градење на соработка со заедницата (медиуми, институции, соседи, други училишта,...)

Од увидите констатирано е дека следењето на квалитетот на работата на училиштето се одвива преку развој на тимската работа, голема транспарентност и објективност во следењето, активно учество од вработените во давање на идеи, предлози за остварување и ажурирање на стратегиите за остварување на целите. Целите на училиштето се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите и се во согласност со целите на државната и локалната образовна

политика. Тие пред се, се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици. Вработените, родителите и учениците учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивно остварување и подобрување. Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, Локалната заедница) да работат на остварување на целите. Постигнатите цели имаат позитивно влијание на работата на училиштето.

Раководниот тим одржува состаноци според Годишните програми за работа на соодветните тела и тоа: пред почетокот на учебната година, месечно, на тримесечие, на полугодие и на крајот на наставната и учебната година. Вонредните состаноци се одржуваат по потреба од било каква природа, насочена кон активностите за училиштето.

Состаноците се водат според однапред изготвен дневен ред, а присуството на истите е задолжително.

Целите на развојното планирање се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето. При поставувањето на целите во развојното планирање вклучени се наставниците, родителите, учениците и претставниците на локалната заедница. Во училиштето мисијата и визијата ја отсликуваат заложбата за меѓуетничка интеграција во образованието. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати. Училиштето ги зема во предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница. Училиштето планира финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно образовниот процес. Училиштето навреме ги детектира потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира и обезбедува. Целите на развојниот план на ООУ се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Нивната цел е подобрување на работата на наставниците, а со тоа и подобрување на начинот на учење и квалитетот на знаења и вештини што ги стекнуваат учениците во училиштето.

Училиштето континуирано ги идентификува потребите за стручно усовршување на наставниот кадар и има изготвено соодветна програма. Наставниот кадар учествува на обуки, семинари, конференции и друго надвор од училиштето организирани од МОН, БРО и други владини и невладини организации. Покрај тоа, училиштето организира интерни обуки согласно потребите на наставниот кадар и според одобрени средства во буџетот на училиштето. Училиштето има воспоставено систем за дисеминација на стекнатото знаење и континуирано ја следи примената на стекнатото знаење. Исто така, во училиштето се организираат интерни работилници, предавања и отворени часови наменети за стручно усовршување на наставниците.

Во развојниот план се застапени четири стратешки цели кои се однесуваат на: професионален развој и стручно усовршување на кадарот, подобрување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците, материјално -технички средства и инфраструктура. Во секоја стратешка цел се предвидени три до четири развојни цели. Динамиката на остварувањето на развојниот план ја следат

директорот, Училишниот одбор и координаторите на училишните тимови според планови за следење и евалуација.

Училиштето има изработено План за равој на училиштето за период од 4 години, со јасно дефинирани приоритети произлезени од последната Самоевалуација и истите се реализираат според утврдената динамика.

Во 2023 година, училиштето треба да изработи План за развој за наредните четири години, а приоритетите ќе бидат поместени во овој план од оваа Самоевалуација.

Целите на училиштето се во согласност со целите за реализација на Планот за активности на еколошката програма согласно останатите приоритети на училиштето.

При креирањето на училишната политика се води сметка за застапеноста на четирите еко стандарди и вклучувањето на еколошкото образование и заштита на животната средина.Нашето училиште го има добиено Зеленото знаме и е прогласено за ЕКО училиште. Со целите на училишната политика и со целите зацртани во еколошката програма се запознаени родителите и локалната заедница.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

4.1. Управување и раководење со училиштето

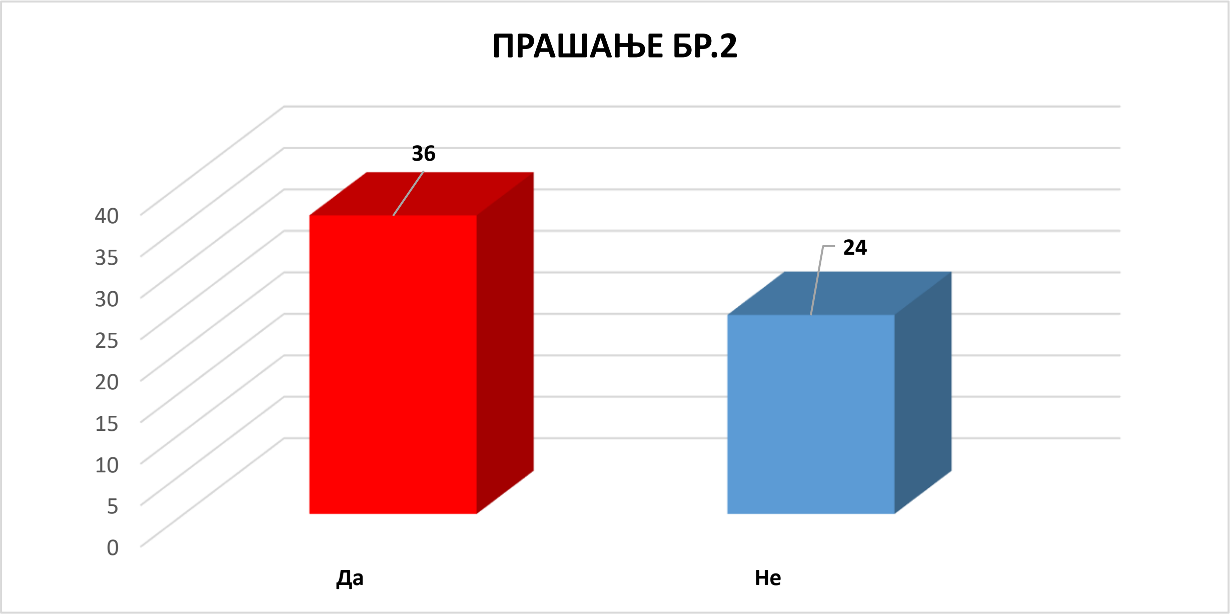
Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 60 наставника ги доставија анкетните прашалници.

ПРАШАЊЕ БР. 1

Дали директорот Ве запознава со Вашите обврски, но и права?

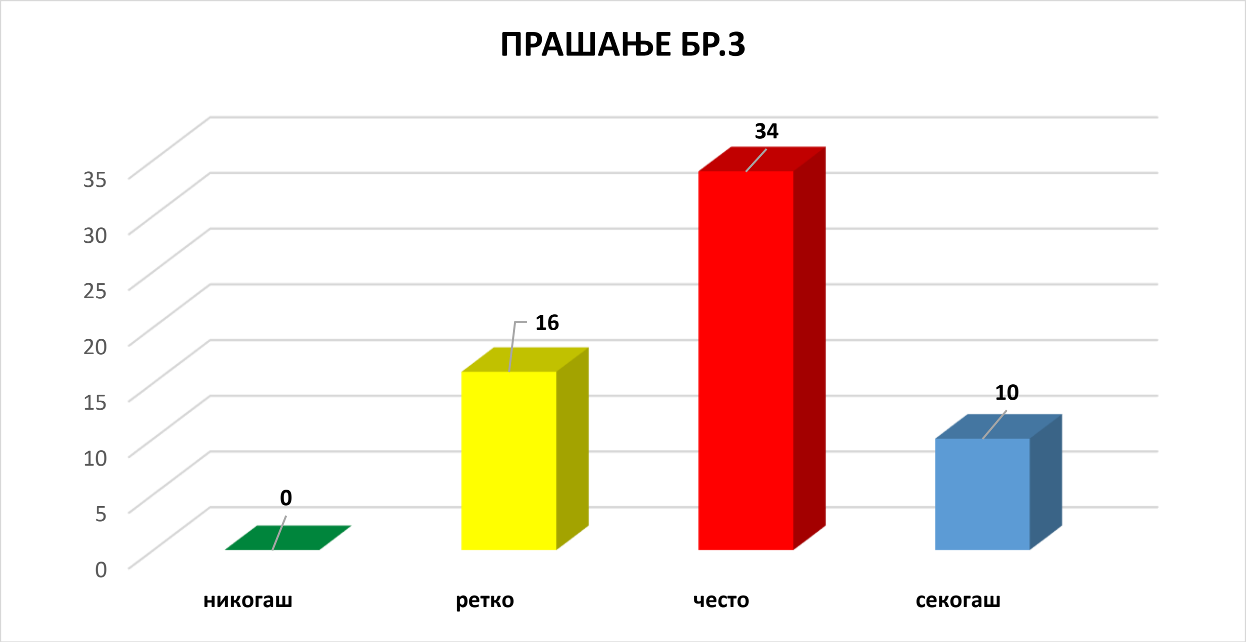
ПРАШАЊЕ БР. 2

Дали директорот рамномерно ја распределува работата на вработените?



ПРАШАЊЕ БР. 3

Колку директорот ја пофалува успешноста во работата?



ПРАШАЊЕ БР. 4

Дали директорот делува при прекршувањето на правилата на работните обврски?

ПРАШАЊЕ БР. 5

Дали е усклaдена работата на директорот и помошникот директор?

ПРАШАЊЕ БР. 6

Дали сте задоволни од начинот на раководење на директорот?

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

4.1. Управување и раководење со училиштето

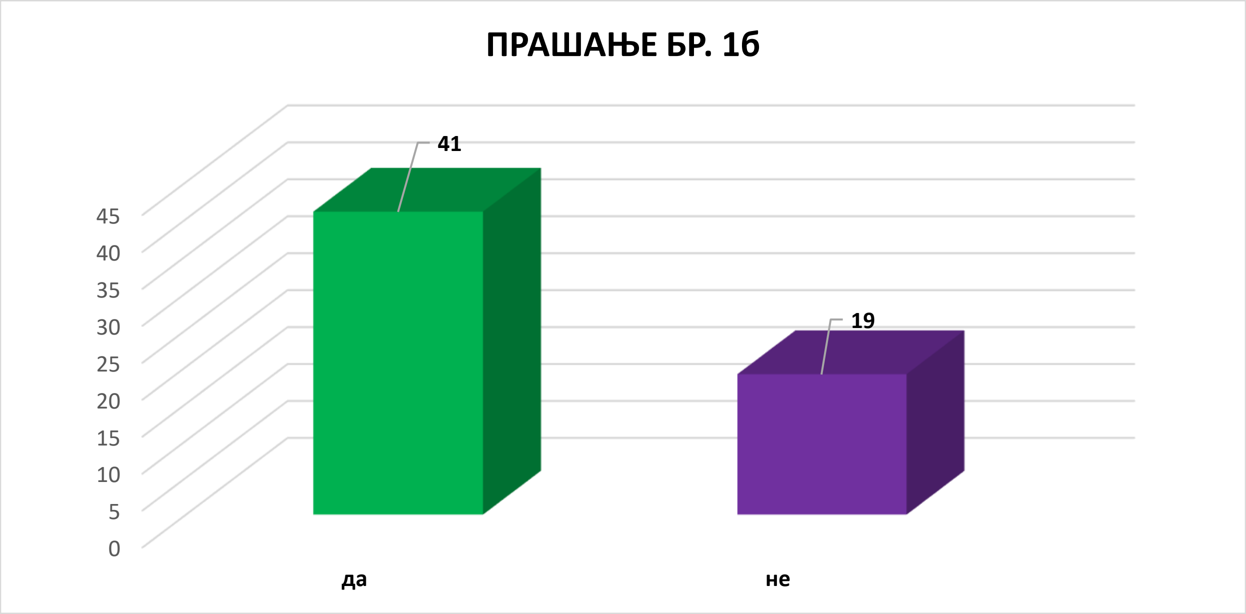
Резултатите од анкетите спроведени со 60 родители на доброволна основа и анонимно, 60 родители ги доставија анкетните прашалници.

ПРАШАЊЕ БР. 1а

Дали сте имале можност да се запознаете со годишната програма на училиштето ?

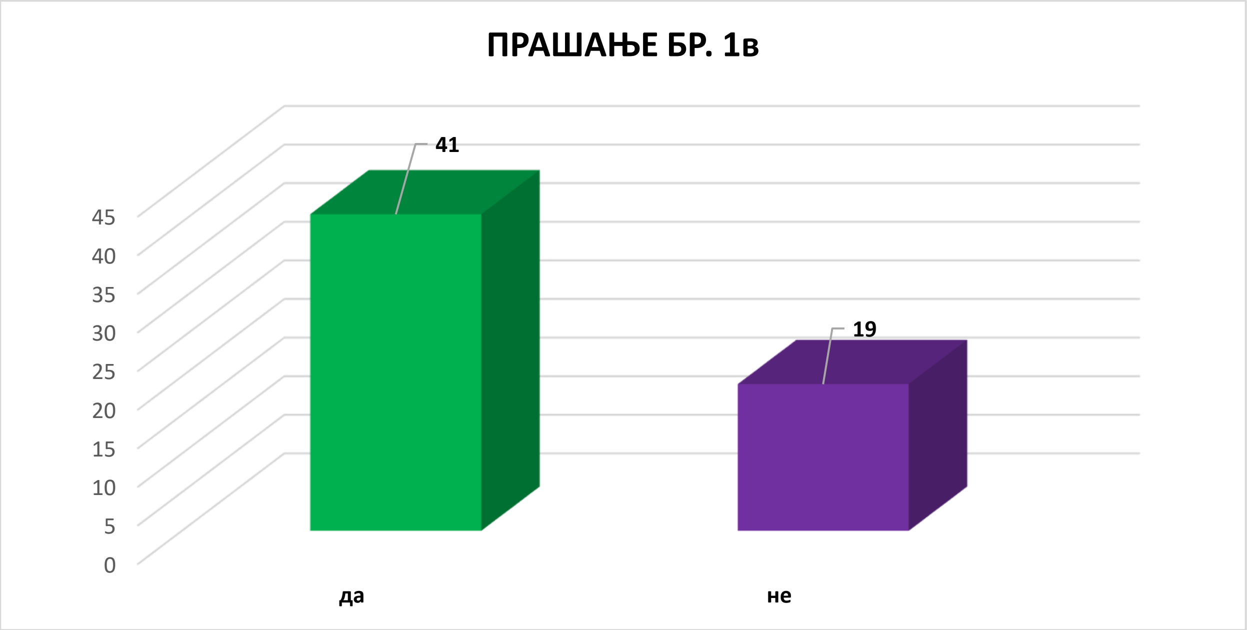
ПРАШАЊЕ БР. 1б

Дали го познавате развојниот план на училиштето?



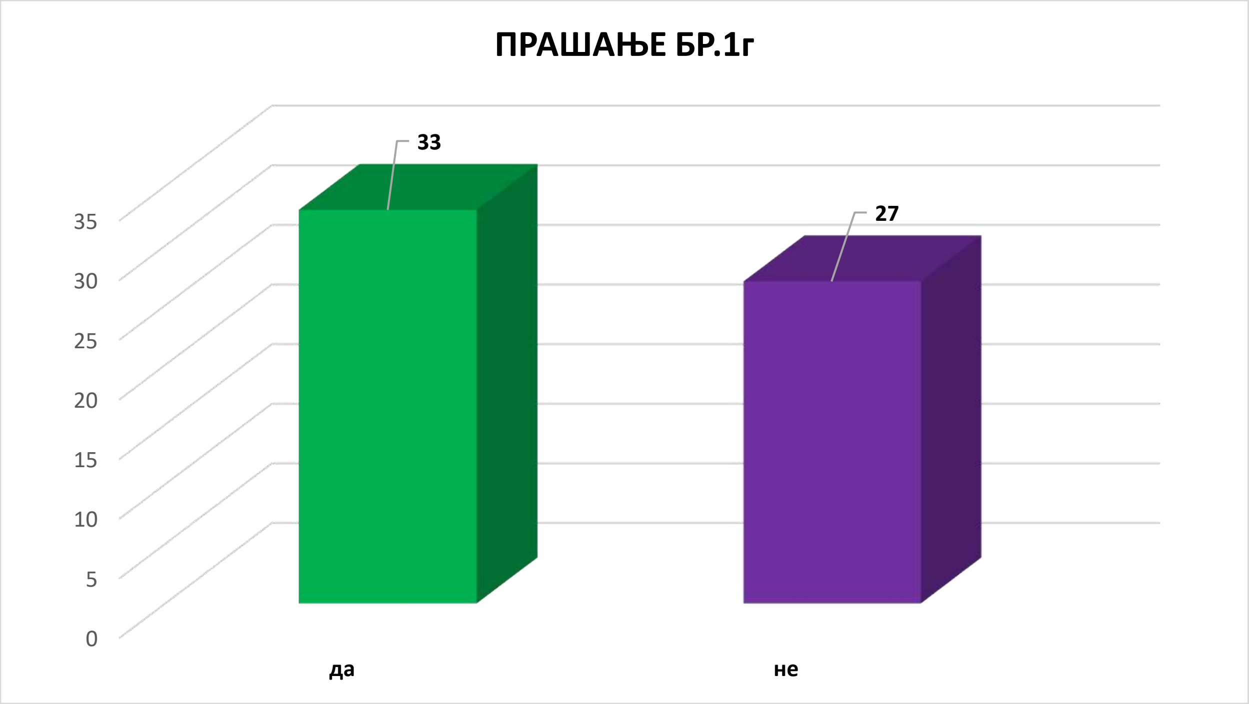
ПРАШАЊЕ БР. 1в

Дали ви е позната визијата (долгорочната насока) на училиштето?



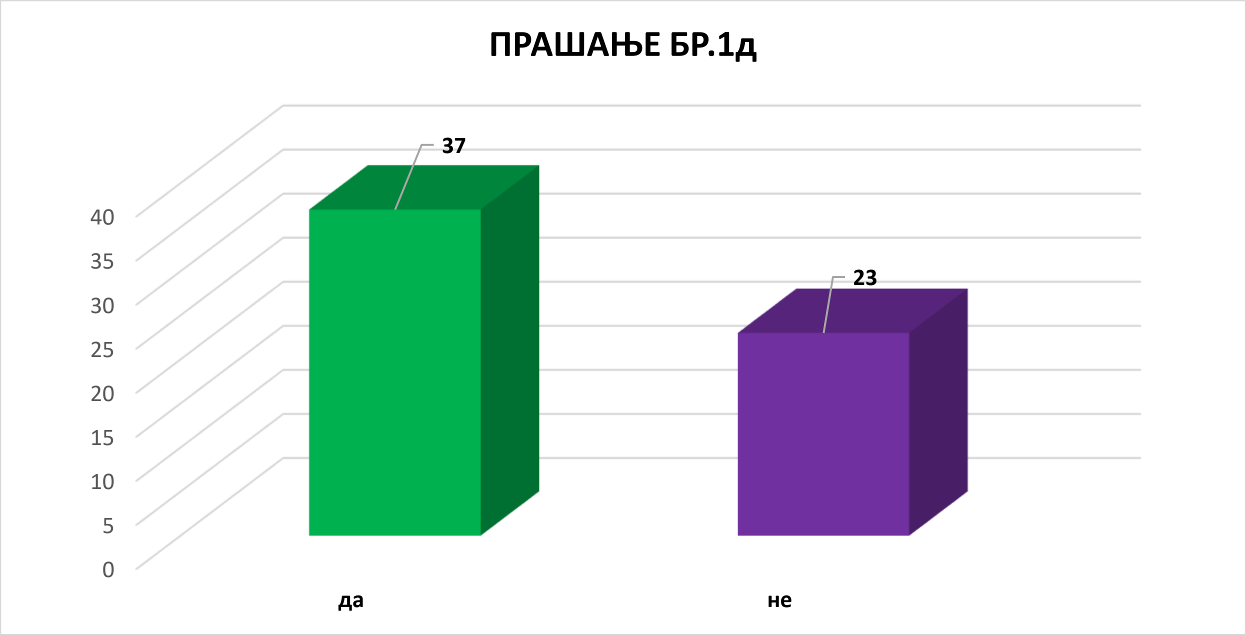
ПРАШАЊЕ БР. 1г

Дали сте вклучени во планирањето на визијата на училиштето?



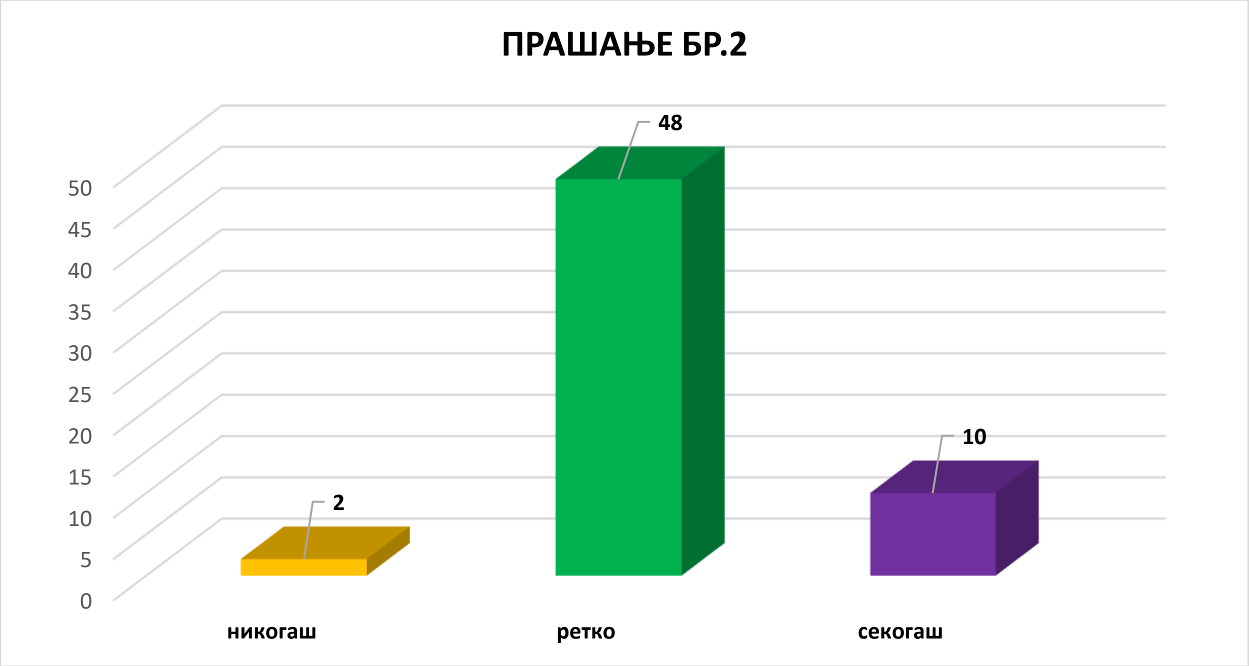
ПРАШАЊЕ БР. 1д

Дали евентуалните ваши забелешки се земени во предвид?



ПРАШАЊЕ БР. 2

Колку често учествувате со Ваше мислење за квалитетот на наставно-воспитниот процес и условите во училиштето (преку анкети, дебати, разговори и сл)?

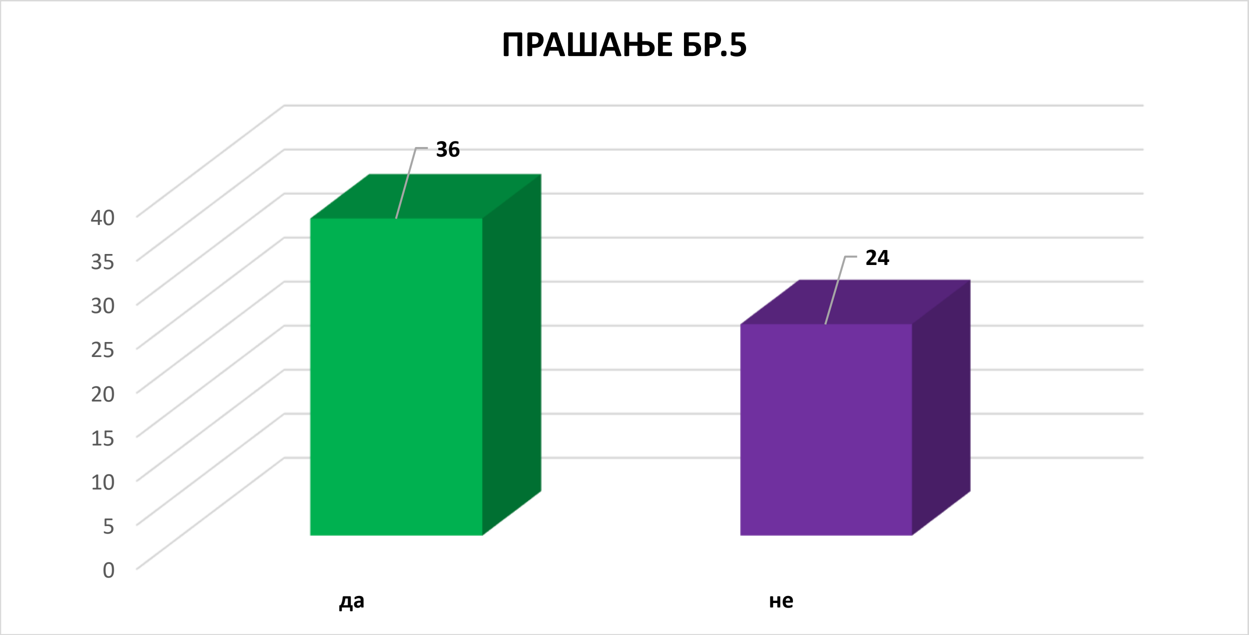


ПРАШАЊЕ БР. 4

Колку сте задоволни од достапноста и приемот на директорот на училиштето (преку телефон, лично)?

ПРАШАЊЕ БР. 5

Дали сте задоволен од достапноста и приемот од страна на наставниците (по телефон, лично и сл.)?

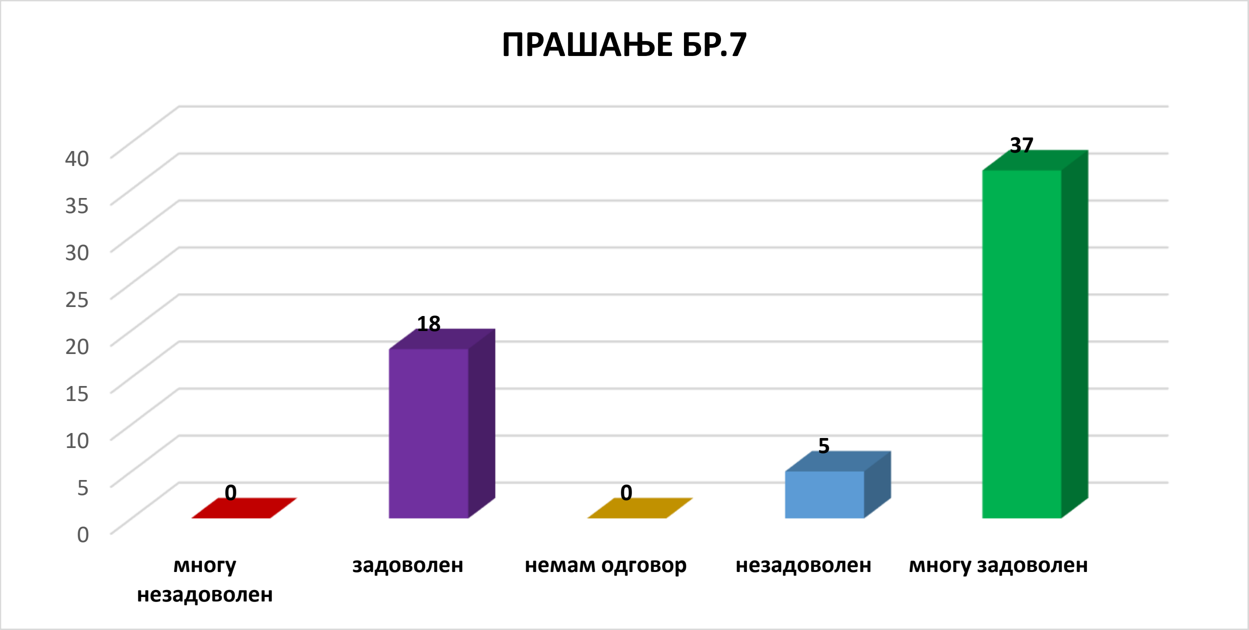


ПРАШАЊЕ БР. 6

Во која мера сте задоволни со работата на наставниот кадар?

ПРАШАЊЕ БР. 7

На истиот начин одговорете и за работата на стручните соработници (педагог, логопед, психолог).



ПРАШАЊЕ БР. 8

Како сте задоволни од посветеноста на одделенските раководители кон учениците?

ПРАШАЊЕ БР. 9

Како е организирана безбедноста на учениците?

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

4.2. Цели и креирање на училишната политика

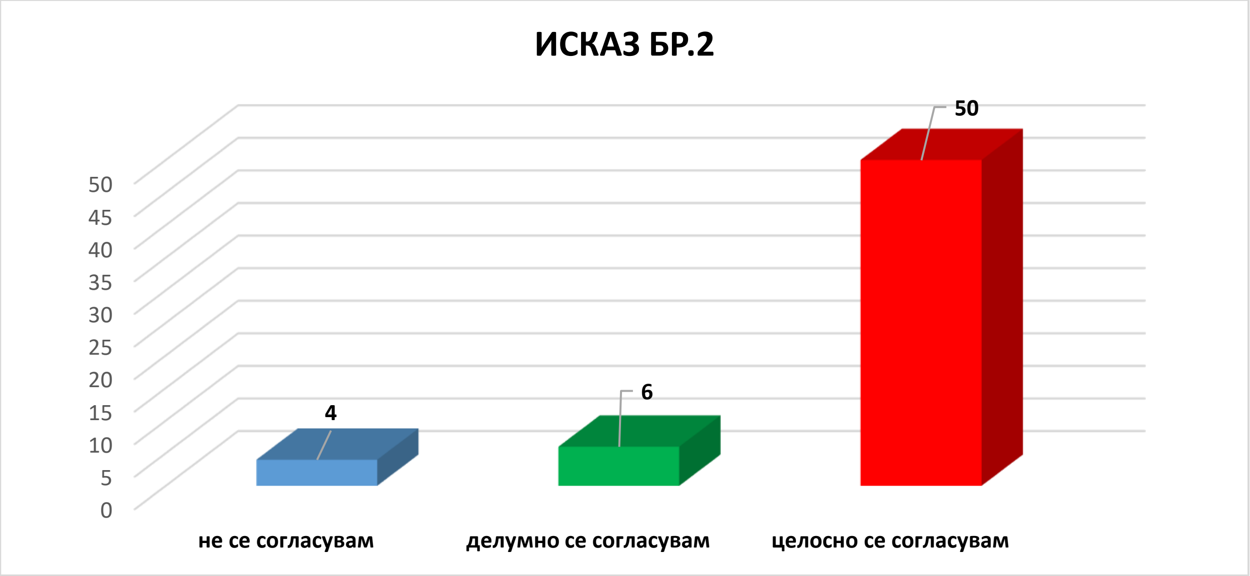
Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 60 наставника ги доставија анкетните прашалници.

ИСКАЗ БР. 1

Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и на локалната образовна политика.

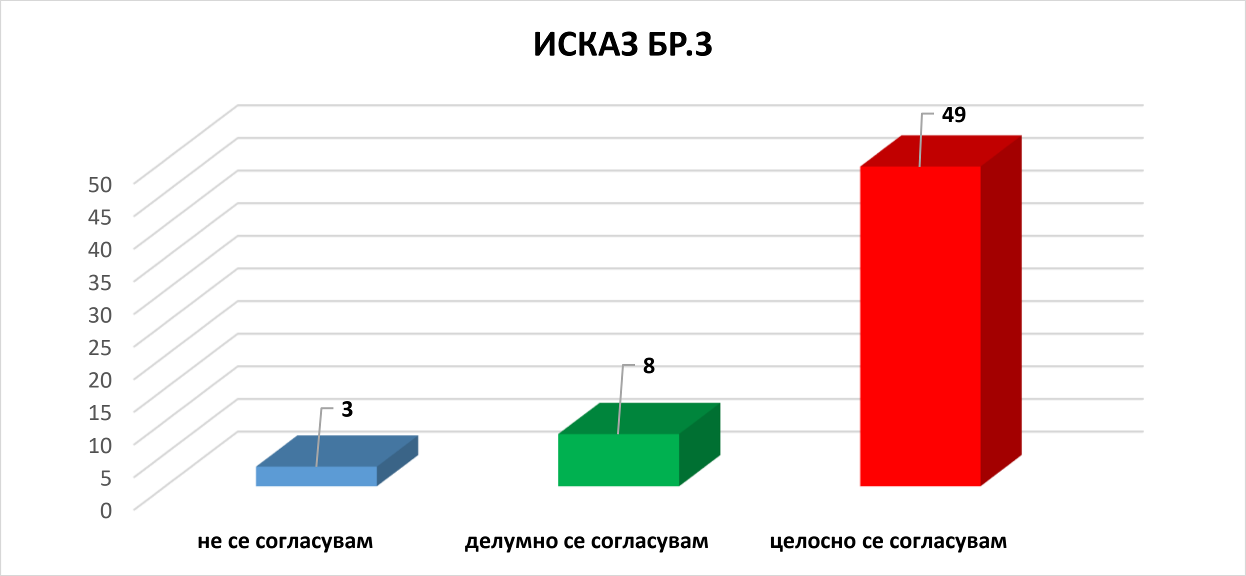
ИСКАЗ БР. 2

Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата, овозможуваат професионален развој на наставниците и унапредување на постигањата на сите ученици.



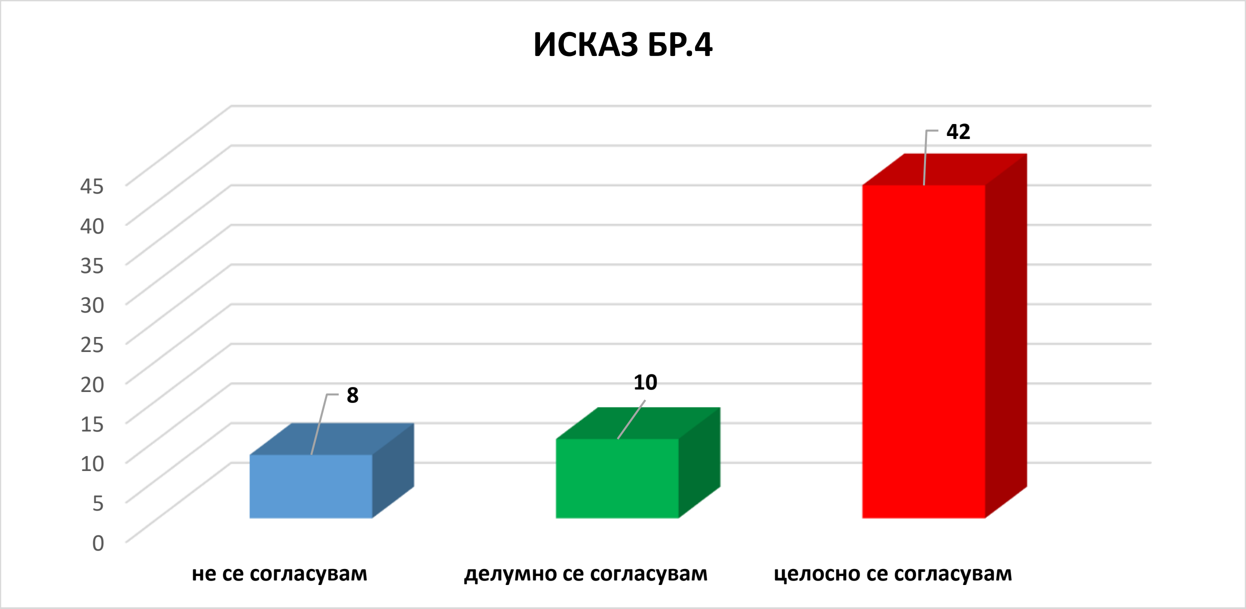
ИСКАЗ БР. 3

Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивно остварување и подобрување.



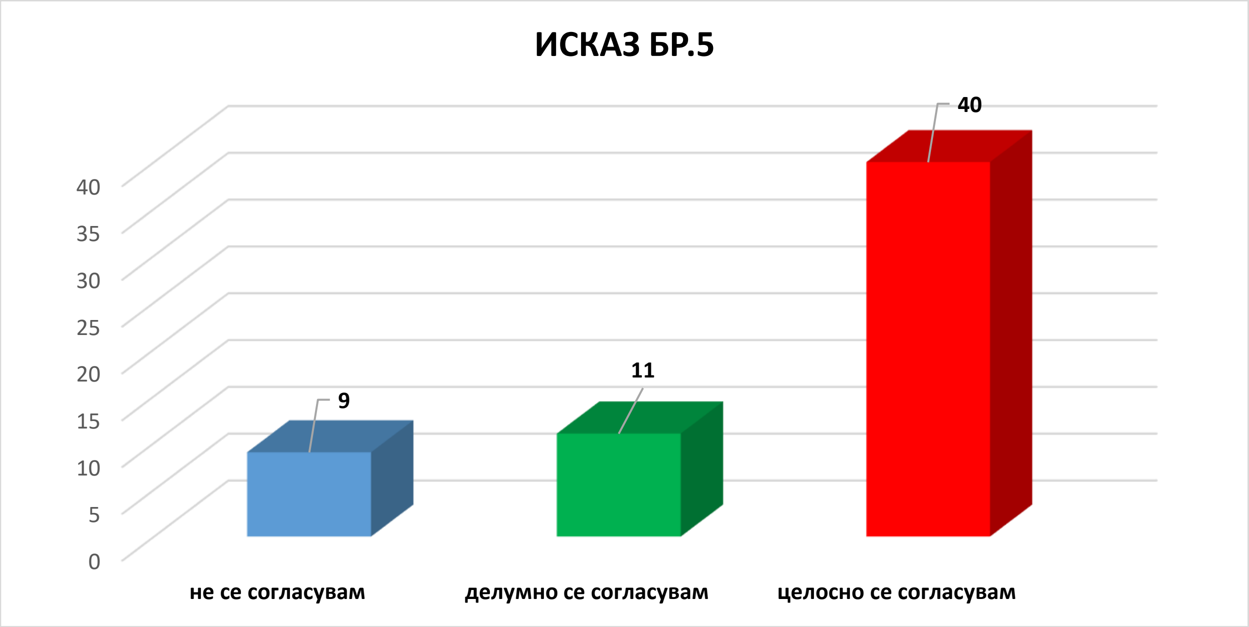
ИСКАЗ БР. 4

Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целите.



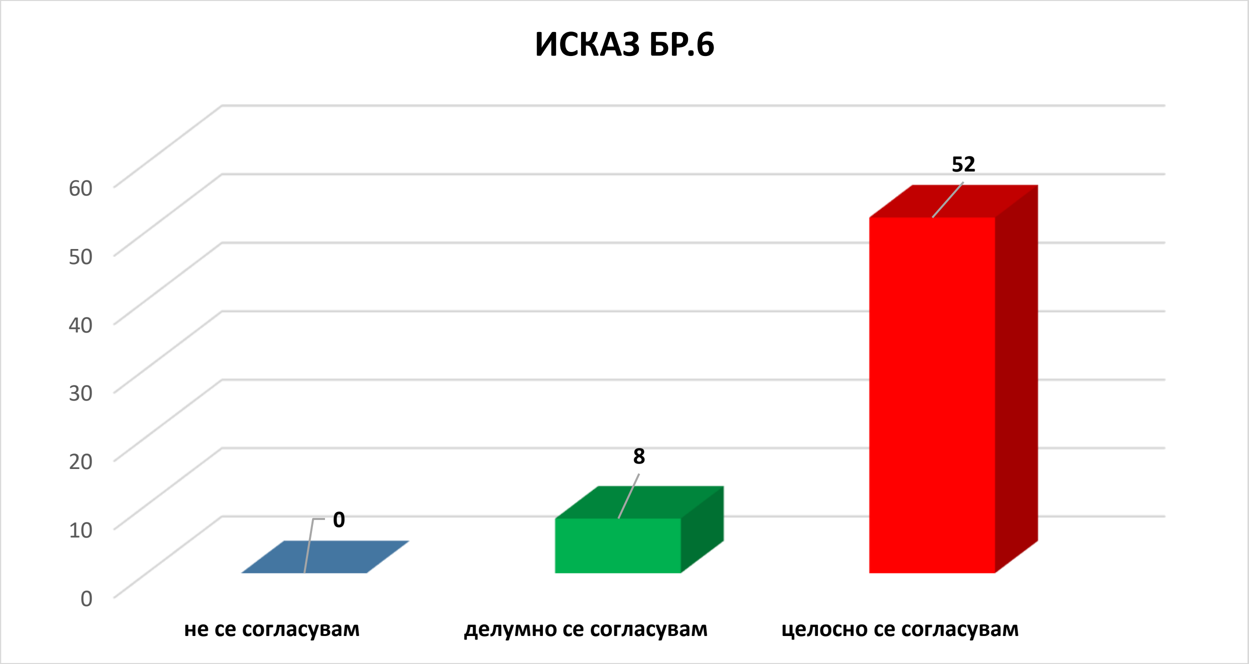
ИСКАЗ БР. 5

Училиштето соработува со соодветни институции за остварување на целите.



ИСКАЗ БР. 6

Постигнатите цели имаат позитивно влијание врз работата на училиштето.



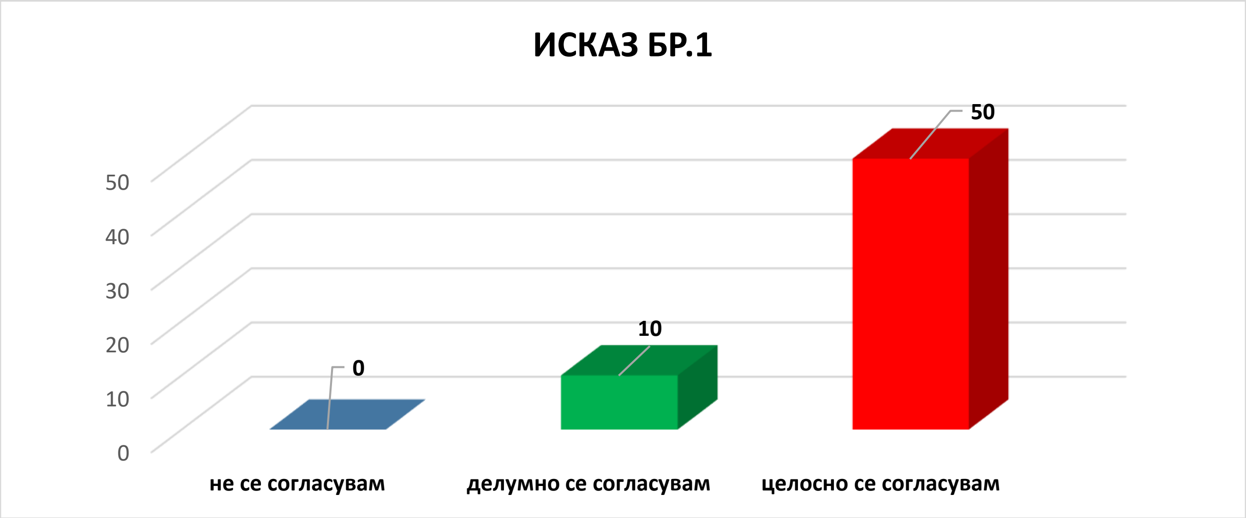
ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

4.2. Цели и креирање на училишната политика

Резултатите од анкетите спроведени со 60 родители на доброволна основа и анонимно, 60 родители ги доставија анкетните прашалници.

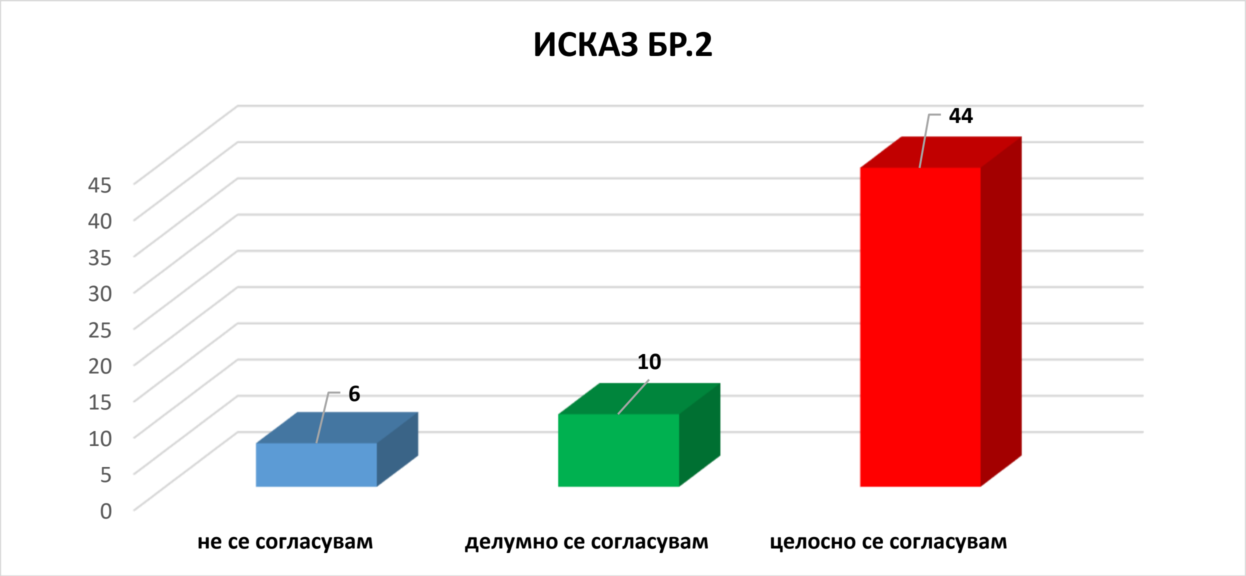
ИСКАЗ БР. 1

Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и на локалната образовна политика.



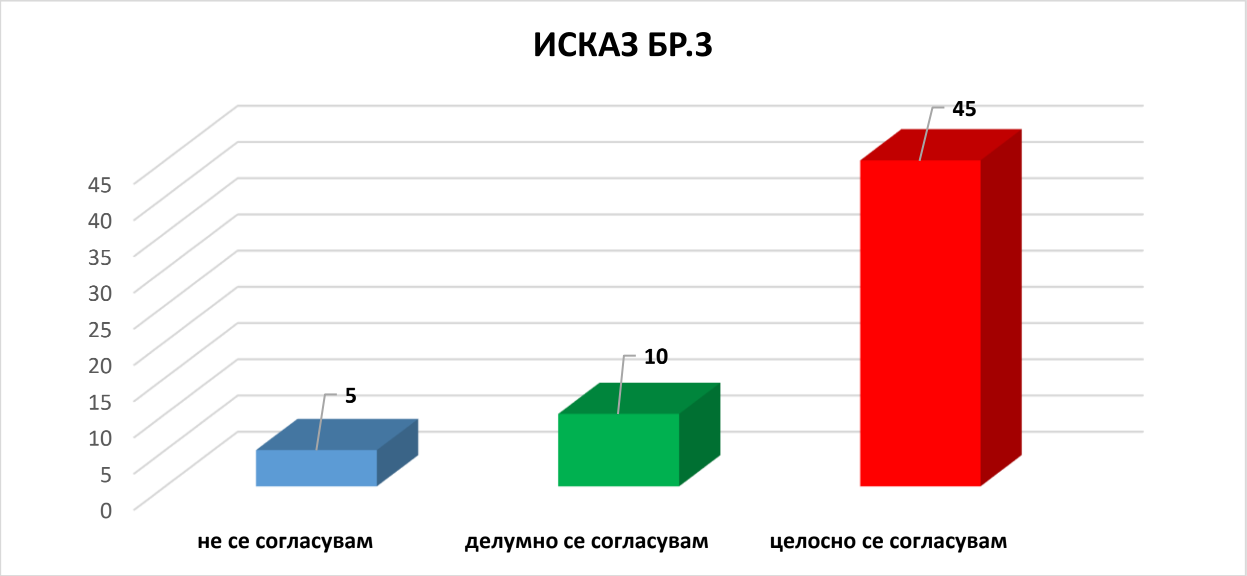
ИСКАЗ БР. 2

Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата, овозможуваат професионален развој на наставниците и унапредување на постигањата на сите ученици.



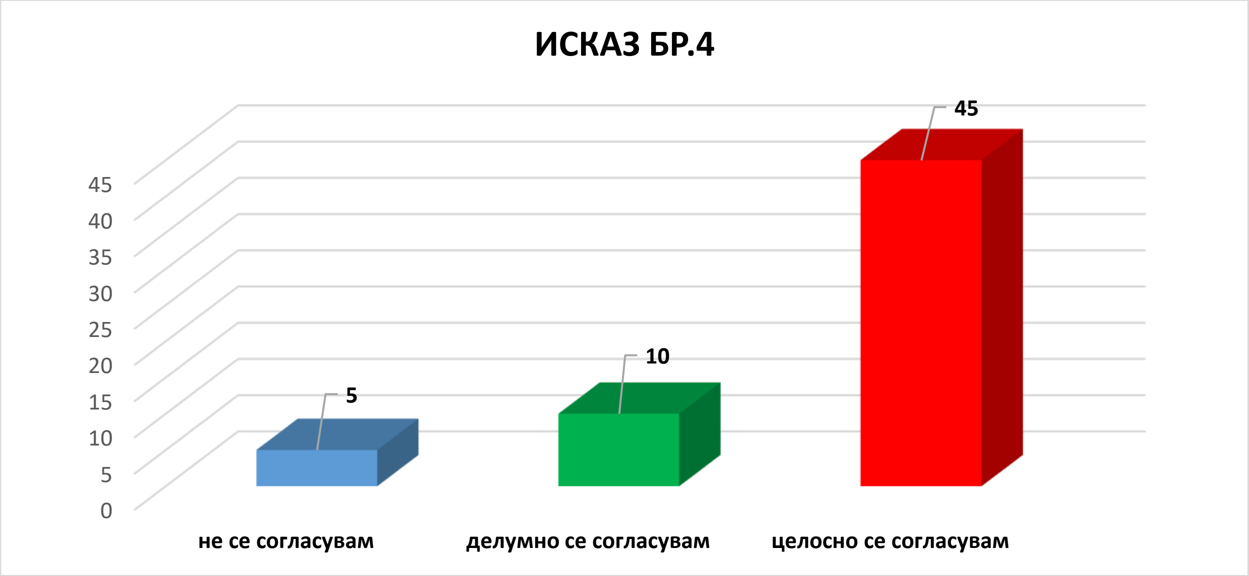
ИСКАЗ БР. 3

Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивно остварување и подобрување.



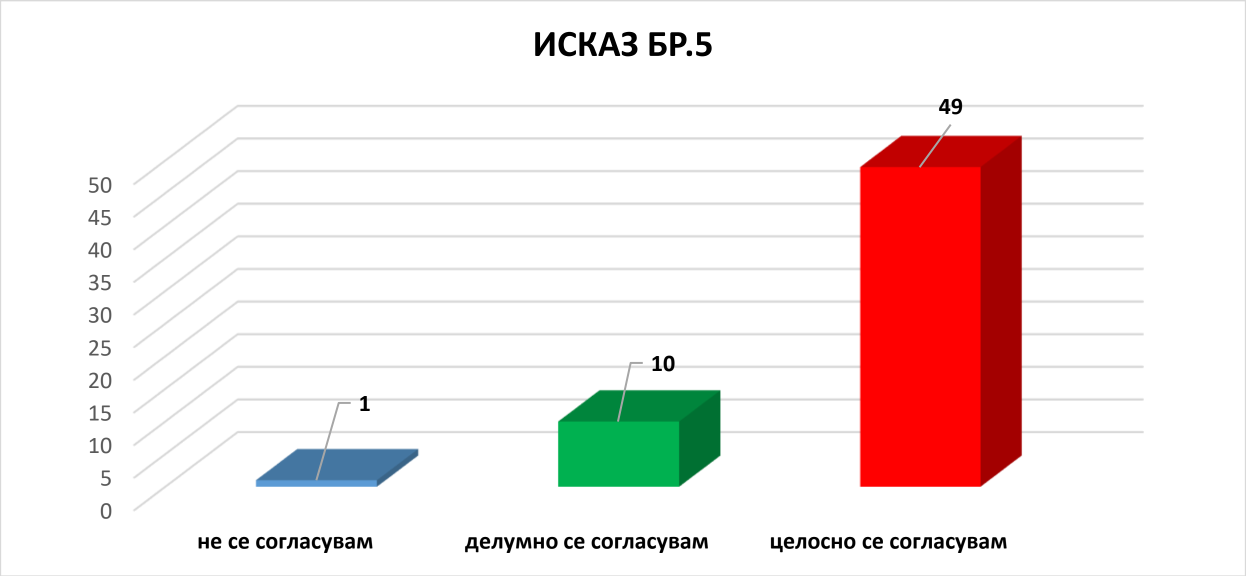
ИСКАЗ БР. 4

Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целите.



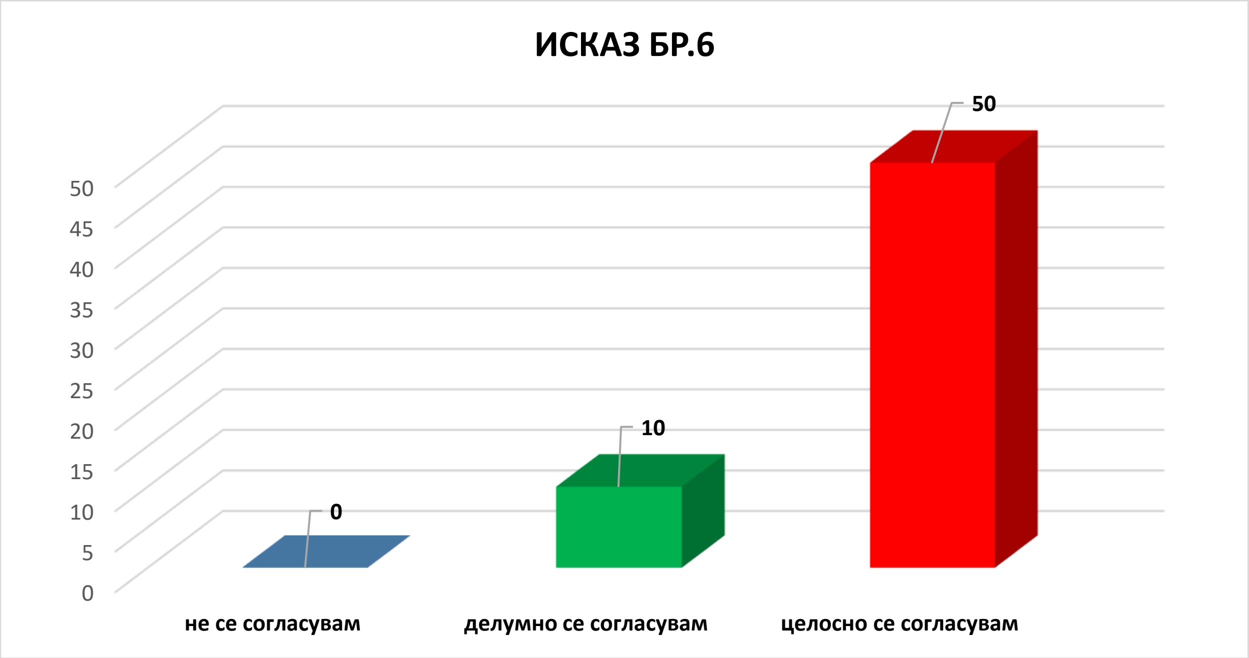
ИСКАЗ БР. 5

Училиштето соработува со соодветни институции за остварување на целите.



ИСКАЗ БР. 6

Постигнатите цели имаат позитивно влијание врз работата на училиштето.



ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД ИНТЕРВЈУАТА

Од интервју со директор ги добивме следниве информации:

Директорот на училиштето не запозна со неговите активности поврзани со раководењето на училиштето. Може да се каже дека тие се многубројни и различни. Тој истакна дека е одговорен за изработка на годишната програма за работа на училиштето, значи ги планира идните активности кои вработените треба да ги реализираат во училиштето. При ова тој соработува со одговорните наставници на стручните активи, стручната служба, секретарот, благајникот и сметководителот кои се одговорни за финасиското работење на училиштето. Исто така тој е одговорен за планирањето на набавки, поправки и сл. инфраструктурни зафати во училиштето. Директоркорот исто така соработува и со надворешни лица, односно одговорни лица од МОН, БРО, Општина Штип, кои ги информира и запознава со тековните активности, односно реализира активности и на нивно барање.Тој истакна дека е многу важна и соработката со родителите и учениците преку нивните претставници. За интензивирање на сосработката со локалната заеница, тој соработува со соодветните лица од општината и стопанските институции од општината и градот. Исто така тој соработува и со различни невладини организации кои реализираат активности во училиштето и во соработка со ученици и наставници од училиштето. Преку оставрените средби со различните претставници се договараат и планираат идните активности и се имплементираат во предлог-годишната програма за работа на училиштето. Тие потоа се презентираат пред наставничкиот совет, советот на родители и училишниот одбор. Откако ќе бидат разгледани, заедно со предлозите од овие структури тие се имплементираат во интегрален текст кој се испраќа до Одделението за образование во Општина Штип. По секоја завршена учебна година се поднесува извештај за реализираните активности од оние кои биле планирани во годишната програма. Интегрален дел од работата на директорот е и финансискотот работење и планирање. Според директоркорот на училиштето, најважна фаза е планирањето да соодветствува реално на приходите на училиштето. Во овој дел од работата на директорот спаѓа и планирањето на набавки. Тој добива барања за набавки од стручните активи и во однос на приоритетноста и можностите на училиштето се одлучува што ќе се набави, од наставни и технички помагала. По завршувањето на секоја учебна и календарска година, директорот поднесува извештај пред членовите на училишниот одбор, како и одговорните структури од градот.

Интервју со секретарот - правник на училиштето

Секретарот на училиштето го опиша процесот на подготовка на состанокот, на тој начин што најдоцна три дена пред закажаниот термин за состанок, секретарот во соработка со претседателот на училишниот одбор подготвува покана со дефиниран предлог за дневен ред и термин на средбата. Сите покани се испраќаат до членовите. Со поканите се доставуваат и предлог одлуки и акти кои треба да се усвојат. По добивање на поканите членовите контактираат со секретарот доколку не се во состојба да присуствуваат на состанокот. Секретарот изјави дека тој изготвува документи, правилници и други акти кои произлегуваат од одлуките донесени на

седниците и ги објавува на огласна табла и слично. Секретарот објасни дека е записничар на состаноците, а записниците и ги заведува во посебна записничка книга за работа на Училишниот одбор.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД ПРАШАЛНИКОТ ЗА ДИРЕКТОР

Од прашалникот за директор може да се види дека тој редовно ги прати новините од педагошката областа, менаџерството и од неговата лична професија. Ги има наведено списанијата и книгите кои најчесто ги следи, чита и професионално се усовршува. Има изработени личен професионален план за усовршување, посетуваше обука за испит за директор и учествуваше на 39 Меѓународна конференција во Банско - KNOWLEDGE IN PRACTICE, Р. Бугарија, во периодот од 15 – 18 Декември, со излагање на свој труд. Сè уште нема направено колегиум (тим), меѓутоа кога треба да донесе одлука често пати се консултира со стручната служба, правникот – секретар, помошник директорот и другите служби, во зависност од проблематиката.

Ги зема во предвид мислењата,барањата и потребите на вработените при донесување одлука за набавка на дополнителна опрема, нагледни средства и училишни помагала. Транспарентен е во работата и за секоја одлука, веднаш се информирани вработените, усно на неформални и формални состаноци.

Секогаш има време да го прати квалитетот на работата во училиштето, на сите вработени, преку анализа на документацијата, усни разговори, следење на час на наставниците, присуство на родителски состаноци, индивидуални родителски средби и е во постојана комуникација со педагошко – психолошката служба и помошник директорот. Редовно и транспарентно комуницира со Училишниот одбор и Советот на родители. Комуникацијата со вработените е на солидно ниво, меѓутоа недостасува обврската и праксата на вработените почесто да ја следат сопствената електронска пошта, каде што се споделуваат училишни материјали, педагошка документација, правилници, уредби итн. После посетата на часовите, секогаш разговара со наставниците и за сознанијата од следењето на часовите ги информира наставниците. Обврската за пратењето на личниот професионален развој на наставниците, како делегирана задача од негова страна, е на педагогот, меѓутоа често се информира за истото. Рамномерно го распоредува своето време за непосредна работа со луѓе, редовно ги планира состаноците и темите за дискусија на истите, ги почитува роковите и често ги проверува незвршените задачи. Често останува подолго на работа од предвиденото работно време.

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Со училиштето раководи и управува ефикасен раководен тим со јасно дефинирани надлежности. Преку редовното одржување на состаноци раководниот тим доволно соработува со наставниците. Во раководната структура на училиштето вклучени се преставници од подрачните училишта и тоа еден претставник е од наставниците и еден од родителите.

Со училиштето управува Училишниот одбор, со него раководи Претседателот на Училишниот одбор.

За одлуките на раководниот тим исто така се известуваат и учениците од страна на одделенските нставници. За одредени информации учениците се информираат на одделенскиот час.
За одлуките на раководниот тим наставниците и другите вработени во училиштето добиваат информација преку истакнување на огласна табла, додека доставувањето на одлуките се врши преку одговорни наставници на подрачните училишта.
Училиштето има добра креирана училишна политика. Во креирањето на училишната политика се вклучени директорот, наставници, родители, ученици и стручните соработници. При тоа се известуваат сите субјекти во училиштето: родители на родителски состаноци, преку совет на родители, преку индивидуални средби. Училиштето има и политика за унапредување на здравјето на учениците.
Во нашето училиште се води политика за еднаквост во сите сегменти и предиспозиции за учениците. Со годишната програма на училиштето се предвидува додатна настава за талентираните (надарените) ученици и дополнителна настава за учениците кои послабо напредуваат во совладување на материјата, додека пак има и ученици со посебни образовни потреби кои со инклузија се вклучени во редовната настава.

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Директорот има јасно поставени цели и план за реализација на истите;
- ✓ Вклученост на училиштето во проекти од различни области;
- ✓ Поврзување на наставната програма со четирите еко стандарди;
- ✓ Јасно поделени, прецизни и правовремени обврски и задолженија на вработените во согласност со Закон врз основа на стручност знаења и способности кои допринесуваат за ефективност и ефикасност во работата на училиштето;
- ✓ Директорот објективно го оценува квалитетот на вработените, го вреднува нивниот придонесво тимската работа и ја промовира добрата практика што постои во училиштето;
- ✓ Поседување на повеќе Правилници во врска со почитување на куќниот ред, Кодекс на однесување, Правилник за избор на ученик на генерација и Правилник за пофалби и изрекување на педагошки мерки на учениците;
- ✓ Воспоставени се партнерски односи, тимска работа, организираност, грижа за учениците и вработените;
- ✓ Добри материјално - технички средства и добра инфраструктура;
- ✓ Соработката на Училишниот одбор со директорот на училиштето е на високо ниво
- ✓ Континуирана соработка на директорот со Советот на родители;
- ✓ Постои конструктивна професионална соработка на раководниот орган со стручните соработници, Советот на одделенски наставници, Советот на предметни наставници, Наставничкиот совет, Стручните активи и административно – техничкиот персонал;
- ✓ Директорот на училиштето се фокусира на јасни приоритети идентификувани во Развојната програма преку ефективна самоевалуација, а во центарот на

своето работење ги става осовременување на наставниот процес, постигнувањата на учениците и подобрувањето на условите за работа во училиштето;
- ✓ Училиштето навремено ги согледува потребите од материјално - технички средства и планира средства за одржување на постојните, согласно буџетот со којшто располага;
- ✓ Постојано се ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата;
- ✓ Отвореност на училиштето за соработка со родителите, локалната заедница и невладиниот сектор;
- ✓ Вклученост на училиштето во проекти од различни области.

СЛАБИ СТРАНИ :
- ✓ Недостаток на просторни услови за реализација за воннаставните активности, додатна и дополнителна настава, слободни ученички активности
- ✓ Подобрување на општите безбедносни услови на учениците во училиштето и вработените во ООУ. Обезбедување на средства во буџетот за ангажирање на приватна агенција за обезбедување
- ✓ Немање на Регистер на изречени педагошки мерки на учениците
- ✓ Немање на регистер за учество на учениците на натпревари
- ✓ Во училиштето не е изведена атмосферска одводна мрежа
- ✓ Адекватно одржување на училишните простории (вработување на технички персонал)
- ✓ Формирање на тим (колегиум) за поуспешни и тимски сработени задачи и активности

НИВО НА ЕВАЛУАЦИЈА : МНОГУ ДОБРО

ПОДРАЧЈЕ БР. 5 - КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

- 5.1 Интерна комуникација
- 5.2 Екстерна комуникација и односи со јавноста

ТЕМИ:

5.1 ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

- Комуникација: директор- вработени
- Комуникација: стручен соработник – наставник
- Комуникација: наставник – наставник
- Комуникација: наставник/стручен соработник со административно технички персонал
- Состанок на наставнички совет
- Состанок на одделенски совет
- Состанок на стручни активи
- Комуникација: наставник- ученик
- Комуникација: ученик – ученик
- Комуникација: стручен соработник – ученик

5.2 СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

- Комуникација со институциите од централно ниво: МОН, БРО и ДПИ.
- Комуникација со локалната заедница
- Комуникација со други образовни институции во РМ и странство
- Комуникација со граѓански здруженија
- Комуникација со бизнис сектор
- Комуникација со други образовни институции во Р.М. и странство
- Комуникација со донатори

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ

- Записници од Одделенски и Наставнички Совети
- Записници од состаноци на Совет на родители
- Записници од состаноци на стручен актив
- Записници од родителски состаноци
- Записници од состаноци на ученичка заедница
- Извештаи од спроведени работилници.
- Пофалници и дипломи
- Е-дневник
- СМС Пораки
- Веб страна на училиштето
- Билтени, писма, флаери, весници, летоци, брошури, огласни табли, фотографии, видео записи, ученички алманах
- Годишна програма за работа на училиштето Програма за работа на директорот и стручните соработници Полугодишни и годишни извештаи за

работата на училиштето Пополнети инструменти од посетени часови Инструмент за евалуација на наставниот час

- Лични средби
- Интервју со воспитно образовниот кадар

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

5.1 ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

- Комуникација: директор- вработени
- Комуникација: стручен соработник – наставник
- Комуникација: наставник – наставник
- Комуникација: наставник/стручен соработник со административно технички персонал
- Состанок на наставнички совет
- Состанок на одделенски совет
- Состанок на стручни активи
- Комуникација: наставник- ученик
- Комуникација: ученик – ученик
- Комуникација: стручен соработник – ученик

Интерната комуникација ги опфаќа сите вработени во училиштето, учениците и нивните родители и истата се изведува преку разни форми, методи и начини: состаноци, групни и индивидуални средби, огласна табла, интерен медиум.... За евалуација на овој вид на комуникација користени се повеќе извори за собирање на информации и добиени се следниве податоци.

Вработените редовно се информираат за преземените активности од страна на директорот и учествуваат во процесот на донесување одлуки.

• **Комуникација: директор- вработени**

Комуникацијата на директорот со наставниците се реализира преку Наставнички совет, Одделенски совет, стручни активи, училишен тим и индивидуални средби. Во нашето училиште постои одлична комуникација помеѓу директорот и вработените. Директорот редовно ги информира вработените за преземените активности, ги изложува своите идеи или мислења и заедно со вработените дискутираат и учествуваат во процесот на донесување одлуки. Вработените имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети. Директорот редовно и навремено ги информира вработените за информации од различен карактер релевантни за вработените преку состаноци, соопштенија на огласна табла и алатки за online комуникација

• **Комуникација: стручен соработник – наставник**

Стручните соработници (педагог, психолог и дефектолог) секојдневно комуницираат со наставниот кадар и им даваат целосна поддршка. Се врши посета на наставни часови кај секој наставник. Заеднички ги идентификуваат децата со ПОП, емоционални и други потешкотии и даваат поддршка при изработка на ИОП програми, решавање на проблеми со ученици. Наставниците освен на состаноците

на стручните активи поднесуваат детален извештај за спроведени активности (проекти, работилници, посетени семинари, настани...) до стручните соработници на училиштето.

• Комуникација: наставник – наставник

Соработка помеѓу наставниците се одвива помеѓу наставници од иста или различна група на предмети на ниво на стручен / стручни активи. На редовните состаноци на стручниот актив наставниците разменуваат разни искуства, идеи, мислења и корисни материјали. Се реализираат отворени часови, се врши редовна дисеминација по спроведени обуки / семинари на ниво на училиште со цел подобрување на квалитетот и ефективноста на работењето на училиштето. Во нашето училиште се формираат тимови кои дејствуваат на различни полиња, секој според својата цел и намена. Исто така наставниците остваруваат комуникација и соработка со наставници од други училишта од општината / други општини во Р.М и надвор од државата. За тим билдинг се организираат неформални дружења на вработените неколку пати годишно кои исто така придонесуваат за подобрување на односите.

• Комуникација: наставник / стручен соработник со административно технички персонал

Административниот – технички персонал обезбедува навремени информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените. Постои достапност до сите информации за непречено реализирање на работните обврски на сите вработени. Се врши континуирано одржување, сервисирање на ИКТ опремата и наставните средства и помагала. Се води грижа за степенот на хигиената во училиштето.

• Состанок на наставнички совет

Состаноците на наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи се одржуваат согласно предвидената динамика во Годишната програма за работа на училиштето.

На планираните состаноци на наставничкиот совет се даваат конструктивни предлози за подобрување на севкупното работење на училиштето. Се даваат предлози за подобрување и дополнување на наставните планови и програми, воведување на нови струки, профили и сл. На наставничките и одделенските Совети се презентираат извештаи за постигањата, редовноста и поведението на учениците а воедно се споделуваат и информации за проектите и активностите во кои е вклучено училиштето.

• Состанок на одделенски совет 105

5.1. ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

Интерната комуникација ги опфаќа сите вработени во училиштето, учениците и нивните родители и истата се изведува преку разни форми, методи и начини: состаноци, групни и индивидуални средби, огласна табла, интерен медиум.... За евалуација на овој вид на комуникација користени се повеќе извори за собирање на информации и добиени се следниве податоци.

• Комуникација: директор- вработени

Комуникацијата на директорот со наставниците се реализира преку Наставнички совет, Одделенски совет, стручни активи, училишен тим и индивидуални средби. Во нашето училиште постои одлична комуникација помеѓу директорот и вработените. Директорот редовно ги информира вработените за преземените активности, ги изложува своите идеи или мислења и заедно со вработените дискутираат и учествуваат во процесот на донесување одлуки. Вработените имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети. Директорот редовно и навремено ги информира вработените за информации од различен карактер релевантни за вработените преку состаноци, соопштенија на огласна табла и алатки за online комуникација.

• Комуникација: стручен соработник – наставник

Стручните соработници (педагог, психолог и дефектолог) секојдневно комуницираат со наставниот кадар и им даваат целосна поддршка. Се врши посета на наставни часови кај секој наставник. Заеднички ги идентификуваат децата со ПОП, емоционални и други потешкотии и даваат поддршка при изработка на ИОП програми, решавање на проблеми со ученици. Наставниците освен на состаноците на стручните активи поднесуваат детален извештај за спроведени активности (проекти, работилници, посетени семинари, настани...) до стручните соработници на училиштето.

• Комуникација: наставник – наставник

Соработка помеѓу наставниците се одвива помеѓу наставници од иста или различна група на предмети на ниво на стручен / стручни активи. На редовните состаноци на стручниот актив наставниците разменуваат разни искуства, идеи, мислења и корисни материјали. Се реализираат отворени часови, се врши редовна дисеминација по спроведени обуки / семинари на ниво на училиште со цел подобрување на квалитетот и ефективноста на работењето на училиштето. Во нашето училиште се формираат тимови кои дејствуваат на различни полиња, секој според својата цел и намена. Исто така наставниците остваруваат комуникација и соработка со наставници од други училишта од општината / други општини во Р.М и надвор од државата. За тим билдинг се организираат неформални дружења на вработените неколку пати годишно кои исто така придонесуваат за подобрување на односите.

• Комуникација: наставник / стручен соработник со административно технички персонал

Административниот – технички персонал обезбедува навремени информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените. Постои достапност до сите

информации за непречено реализирање на работните обврски на сите вработени. Се врши континуирано одржување, сервисирање на ИКТ опремата и наставните средства и помагала. Се води грижа за степенот на хигиената во училиштето.

• Состанок на наставнички совет

Состаноците на наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи се одржуваат согласно предвидената динамика во Годишната програма за работа на училиштето.

На планираните состаноци на наставничкиот совет се даваат конструктивни предлози за подобрување на севкупното работење на училиштето. Се даваат предлози за подобрување и дополнување на наставните планови и програми, воведување на нови струки, профили и сл. На наставничките и одделенските Совети се презентираат извештаи за постигањата, редовноста и поведението на учениците а воедно се споделуваат и информации за проектите и активностите во кои е вклучено училиштето.

• Состанок на одделенски совет

Состаноците на одделенскиот совети се одржуваат најмалку четири пати во текот на годината за секој квалификационен период а по потреба и повеќе пати . На состаноците се следи реализација на наставните програми, се даваат конструктивни предлози за подобрување на наставниот процес, подобрување на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. За овие постигања се вршат редовни анализи како поединечно, на ниво на паралелка, така и на ниво на училиште.

• Состанок на стручни активи

Редовни состаноци се одржуваат на стручните активи во училиштето за подобрување на наставниот процес преку одржување на нагледни и отворени часови, поднесување извештаи за посетени семинари, споделување на новитети. На состаноците на Стручните активи се даваат предлози за подобрување на оперативните планови за час и примена на нови наставни форми, методи и техники на учење. Се даваат предлози за меѓупредметна интеграција и за поголема примена на ИКТ во наставата. Се преземаат активности со кои ќе се подобри квалитетот на наставата и ќе се подобрат стандардите и критериумите за оценување.

УЧЕНИЦИ

За информирање на учениците се користат огласна табла, веб страница на училиштето и соопштенија кои се читаат во секое одделение.

Според програмата за работа на педагогот се планираат и спроведуваат информативни средби, работилници на кои учениците се здобиваат со информации релевантни за нивното здравје, превенција, можностите кои ги нудат средните училишта...

• Комуникација: наставник- ученик

Во нашето училиште постои одлична соработка и взаемна почит меѓу наставниците и учениците преку која може да се согледа состојбата, условите и климата за работа, резултатите, успесите и предизвиците со кои се соочува секое училиште. Наставниците водат севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност.

Учениците редовно се информираат за своите права и обврски и сите активности кои се реализираат или се планираат во училиштето. Наставниците имаат воспоставено добра комуникација со учениците, еднаков приод, взаемна почит и поддршка. За време на часовите се превземаат активности за обезбедување на пријатна атмосфера за работа, поголема мотивација за учење и постигнување на повисоки резултати. За напредокот и постигањата се дава редовна усна и писмена повратна информација, а постои и можност за помош и поддршка на учениците со ПОП, емоционални, социјални и здравствени потешкотии. Се превземаат иницијативи за организирање на активности за помош и поддршка на ученици од социјално ранлива категорија и друг вид на проблеми. За почитување на различностите се организираат трибини и други активности. Наставниците редовно ги поттикнуваат и мотивираат учениците да се вклучат во воннаставни активности и разновидни натпревари.

• **Комуникација: ученик – ученик**

Комуникацијата ученик-ученик се одвива на задоволително ниво. Учениците имаат слобода да побараат целосна помош и поддршка од страна на стручниот соработник доколку се соочат со било каков проблем или потешкотии во и надвор од училиштето. Ученичката заедница согласно програмата за работа најмалку еднаш во месецот одржува состаноци и работилници на различни теми. На транспарентен и демократски начин се врши изборот на претставниците во ученичката заедница. Претседателите на секоја паралелка навремено ги известуваат своите соученици за информациите и сознанијата кои ги стекнале на состаноците. Спроведените активности имаат за цел да го подобрат воспитно-образовниот процес кај учениците и да ги развијат комуникативните компетенции на релација ученик- наставник и ученик-ученик. Постои меѓусебна соработка за помош и поддршка при совладување на одредени наставни содржини.

• **Комуникација: стручен соработник – ученик**

Стручниот соработник се грижи за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците при што редовно организира советува. Учениците имаат слобода да побараат целосна помош и поддршка од страна на стручниот соработник доколку се соочат со било каков проблем или потешкотии во и надвор од училиштето. Се даваат редовни информации и се спроведуваат активности за професионалната ориентација и одредување на идното занимање..

РОДИТЕЛИ

Училиштето постојано ги поттикнува родителите да се вклучат во образовниот процес на своите деца. Родителите се вклучени во воспитно-образовниот процес и преку учество во Советот на родители и Училиштниот одбор. Се организираат редовни родителски средби на секое тримесечие, полугодие и на крајот на учебната година како и вонредни родителски средби по потреба. Училиштето за нив е во секое време отворено, секој наставник има еднаш неделно приемен ден за родителите и еднаш месечно отворен ден. На индивидуалните средби наставниците подетално ги запознаваат родителите за постигањата и поведението на учениците. Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашни задачи.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки. Родителите-претставници на родителските состаноци ги проследуваат информациите и донесените заклучоци до останатите родители.

Родителите се поттикнати активно да се вклучат во наставниот процес преку организирање на предавања на конкретна тема или посети на работното место на родителот, како и учество во вонаставните активности. Родителите се вклучени преку активно учество во проектните активности ЕКО, МИО, декорирање на училиштето по разни поводи, празници

На почетокот на учебната година родителите на учениците првачиња имаат можност преку флаери да се запознаат со основните информации за воспитно-образовната работа на училиштето. По повод приемот на учениците во прво одделение училиштето подготвува свечена приредба на која се поканети и родителите/старателите.

Училиштето има и свој веб- сајт преку кој учениците и родителите брзо и адекватно се информираат за сите активности на училиштето.

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

5.2 СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

- Комуникација со институциите од централно ниво: МОН, БРО и ДПИ.
- Комуникација со локалната заедница
- Комуникација со други образовни институции во РМ и странство
- Комуникација со граѓански здруженија
- Комуникација со бизнис сектор
- Комуникација со други образовни институции во Р.М. и странство
- Комуникација со донатори

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

- Записници и извештаи од соработка со:
- локална и поширока заедница (УЗ, МЗ, детски градинки, основни и средни училишта, државни институции, владини и невладини организации и здруженија, бизнис сектор...
- од посета на културно-научни, образовни, здравствени и верски институции, културни и природни знаменитости
- Прес соопштенија
- Прес конференции
- Соработка со медиумите
- Конференции и изложби
- Публикации
- Фотографии и видео записи
- Плакати и билборди

Екстерната комуникација ги опфаќа МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ, локална заедница, бизнис сектор. Промовирање и зголемување на угледот на училиштето се врши преку веб страната, Фб страна, брошура кои имаат информирачка и престижна функција за односите со јавноста.

• Комуникација со институциите од централно ниво: МОН, БРО и ДПИ.

Постои континуирана соработка со релевантните институции (МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ). Училиштето има одлична соработка со Министерството за образование на Република Македонија, непосредно преку претставник на министерството во Училишниот одбор и исто така, со претставник на Бирото за развој на образованието во Училишниот одбор. Се организираат семинари, обуки и предавања од страна на МОН и БРО. Советници од БРО и инспектори од ДПИ редовно вршат посета на нашето училиште, како и посета на наставни часови за што постојат записници во архивата.

• Комуникација со локалната заедница

Нашето училиште е активно вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата, манифестации и свечености од различен вид. Училиштето има континуирана и добра соработка со локалната заедница за подобрување на условите за работа во училиштето, поддршка на активности во училиштето по

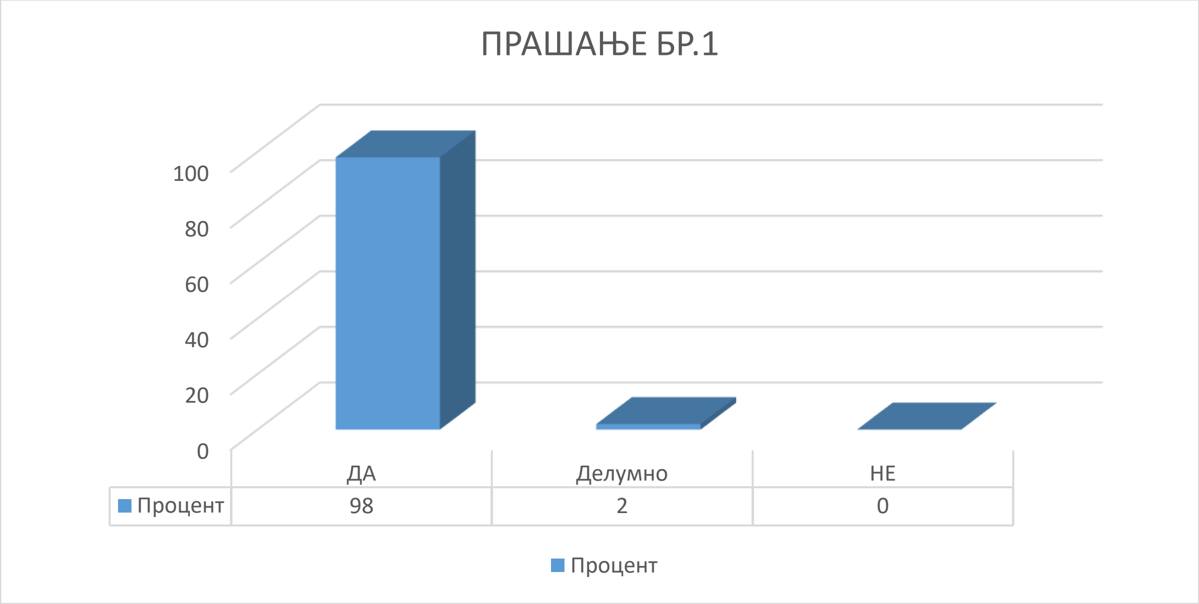
различни поводи и акции, заеднички активности со општината по повод разни манифестации.
Училиштето зема активно учество во сите активности по повод Денот на Општината како што се: проектите, хуманитарните акции, конкурси и натпревари.
• Комуникација со други образовни институции во РМ и странство
Нашето училиште има одлична соработка и со воспитно-образовните установи, институции од областа на културата, претпријатија и други органи и организации, заради збогатување на содржините и активностите на учениците.
Здруженијата на наставници организираат општински, регионален, републички и меѓународни напревари согласно МОН на кои учениците под менторство на своите наставници редовно учествуваат и ги промовираат своите знаења и надвор од училиштето, а резултатите и освоените награди се јавни и тренспарентни.
На крајот од учебната година претставници од средни училишта вршат презентација и доделуваат флаери кои им помагаат на учениците од деветтите одделенија при нивната професионална определба. Преку посета на отворени денови на средните училишта , учениците и родителите имаат можност да добијат јасни и прецизни информации за критериумите, условите и уписот во средно образование.
Училиштето остварува соработка со Сојузот за грижи и воспитување на децата на Република Македонија како и Подмладокот на Црвениот Крст и во рамките на таа соработка се организира свечен прием на учениците од прво одделение во Детската организација, зачленување на учениците во Подмладокот на Црвениот Крст и спроведување на акции од хуманитарен карактер.
Соработка со голем број на институции -посета на музеи, библиотеки, театри, саем на книга, општина, собрание, поточиња... Редовно се изведуваат посети на културно-научни, образовни, здравствени и верски институции, културни и природни знаменитости.
Нашето училиште има потпишано меморандуми за соработка со други образовни институции во РМ и надвор од неа.
Се работи на проекти со наставници од странство (eTwinning)
• Комуникација со граѓански здруженија, бизнис сектор и донатори
Соработката со граѓански здруженија, бизнис сектор и донатори не е на многу високо ниво и се остварува само со реализација на одредени проекти, акции и слично.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 62 наставници на доброволна основа и анонимно, 62 наставника ги доставија анкетните прашалници.

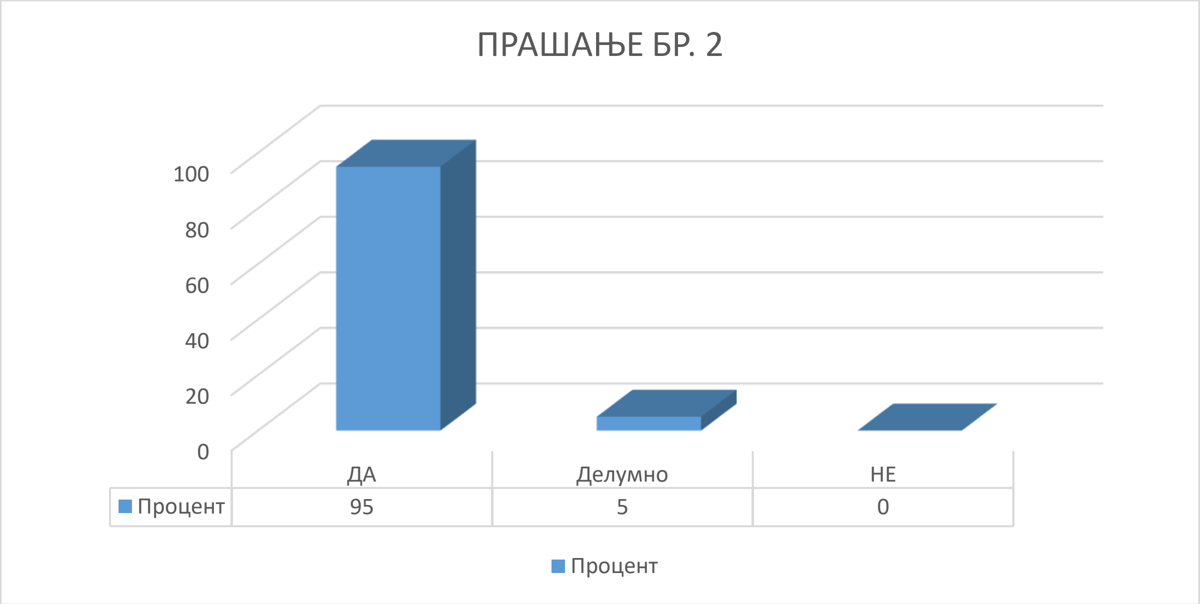
ПРАШАЊЕ БР. 1

Постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените.



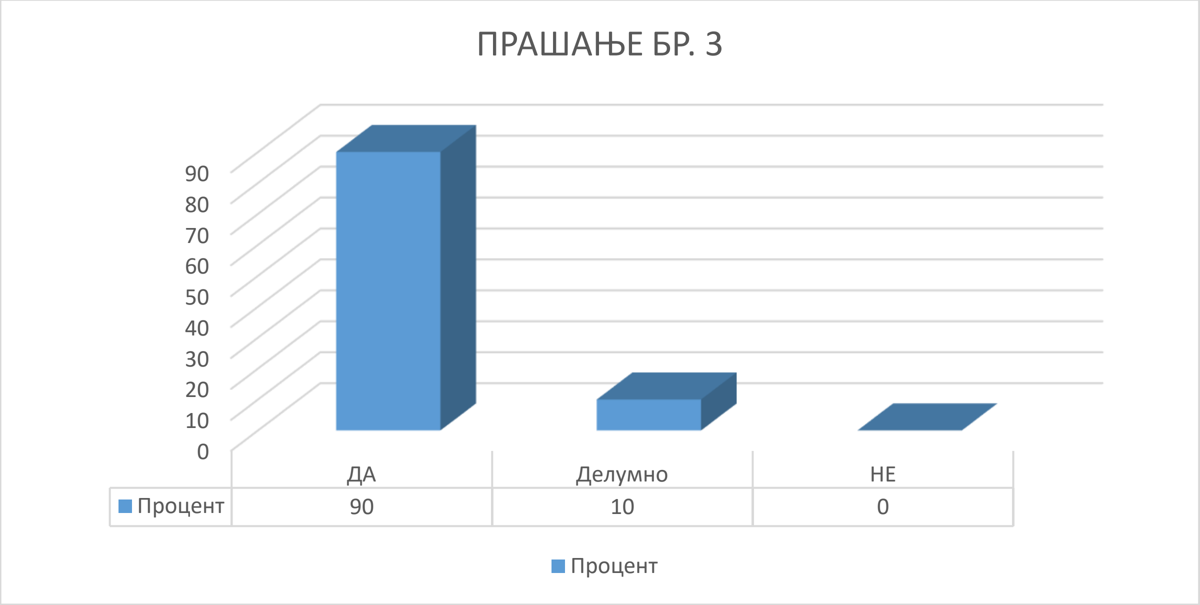
ПРАШАЊЕ БР. 2

Се обезбедуваат навремени информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените.



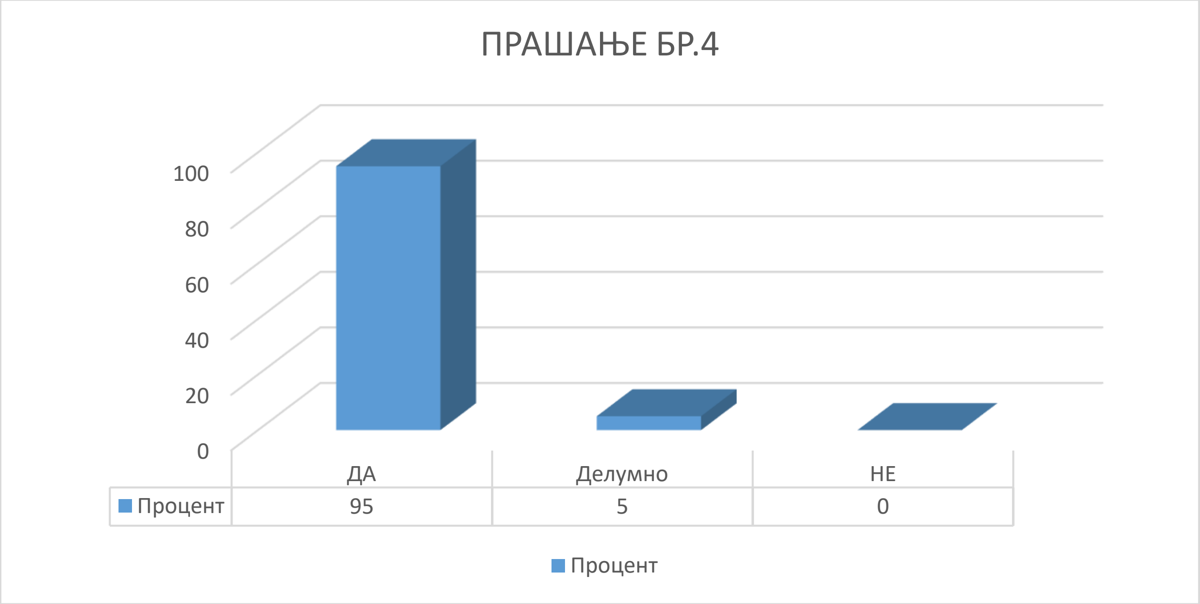
ПРАШАЊЕ БР. 3

Постои можност вработените да учествуваат во процесот на донесување на одлуки.



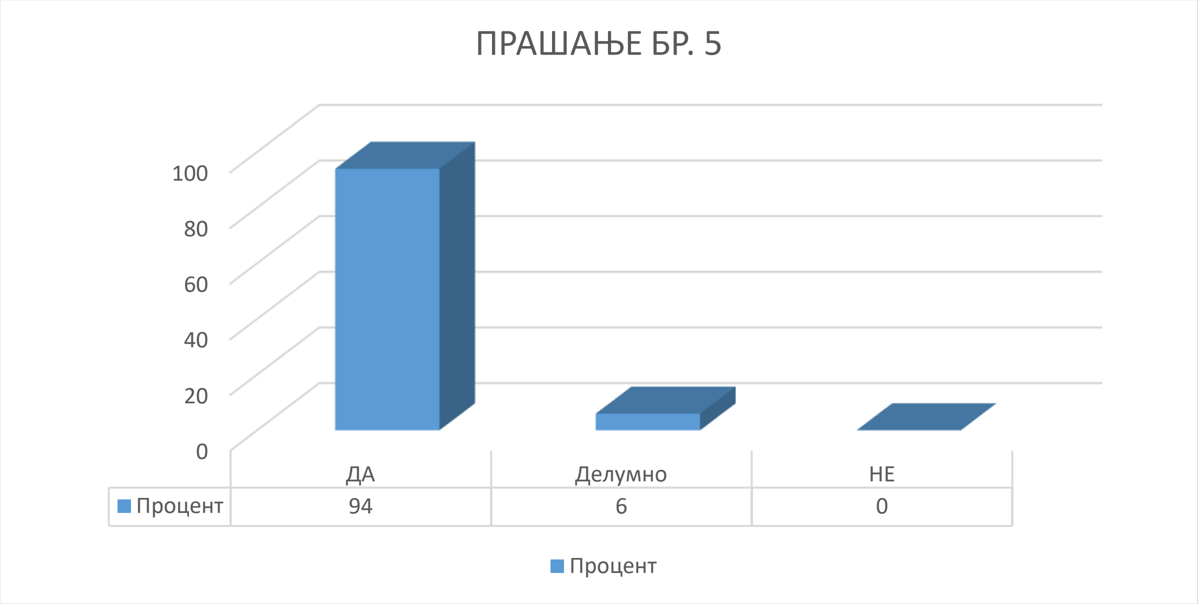
ПРАШАЊЕ БР. 4

Вработените редовно се информираат за превземените активности од страна на директорот.



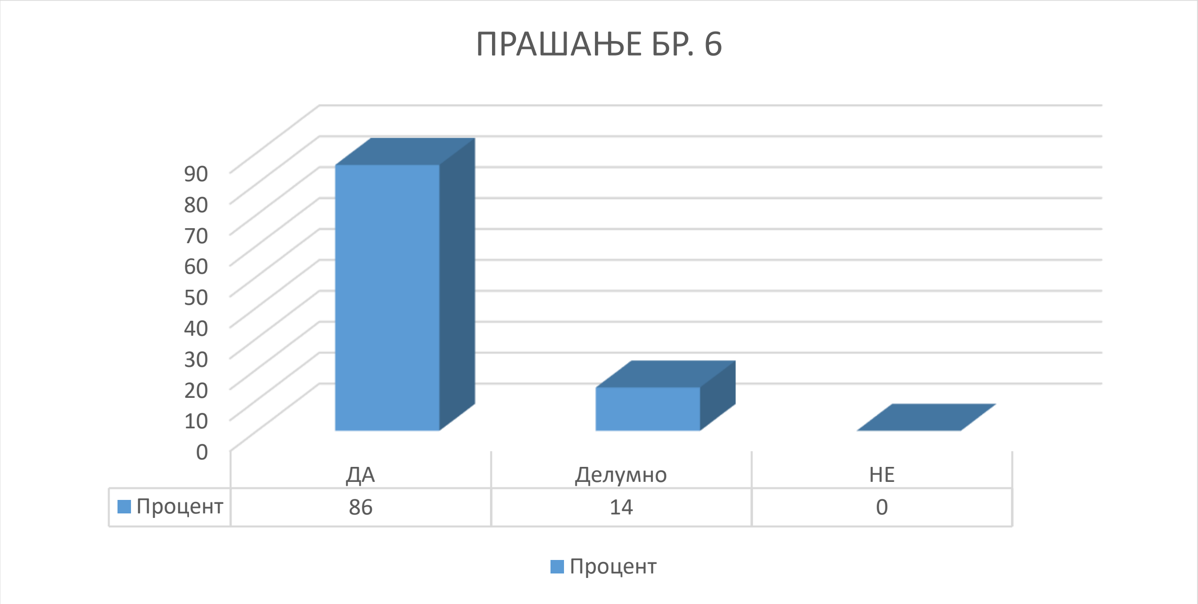
ПРАШАЊЕ БР. 5

Вработените имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети.



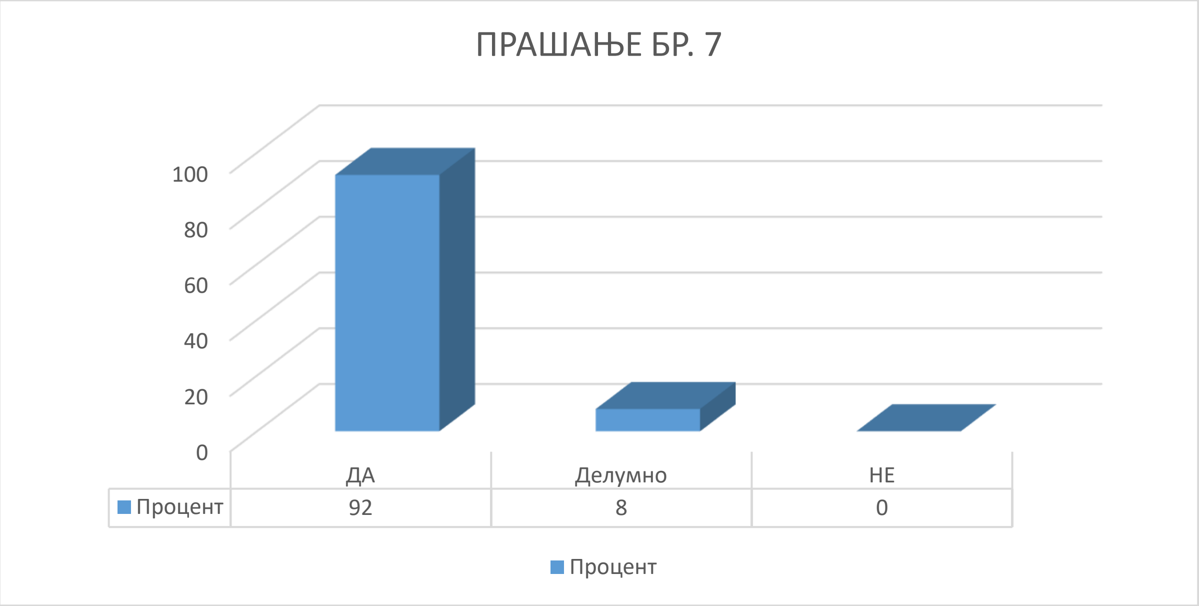
ПРАШАЊЕ БР. 6

Наставниците имаат можност да дадат констуктивни предлози за подобрување на наставниот процес.



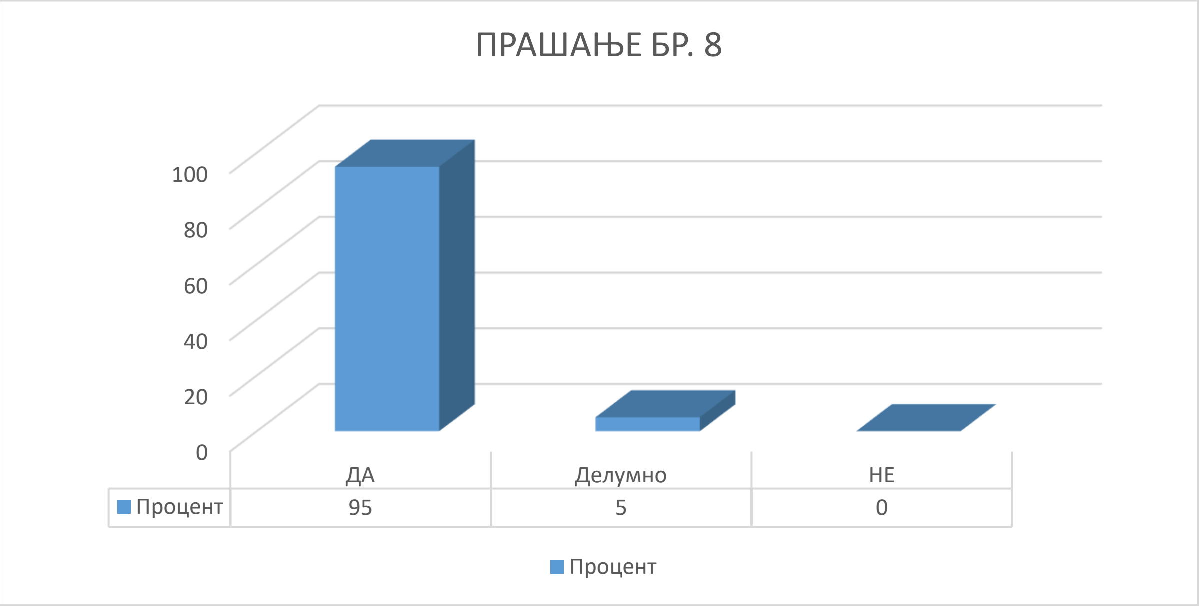
ПРАШАЊЕ БР. 7

Стручните соработници даваат поддршка на наставниот кадар во текот на наставниот процес.



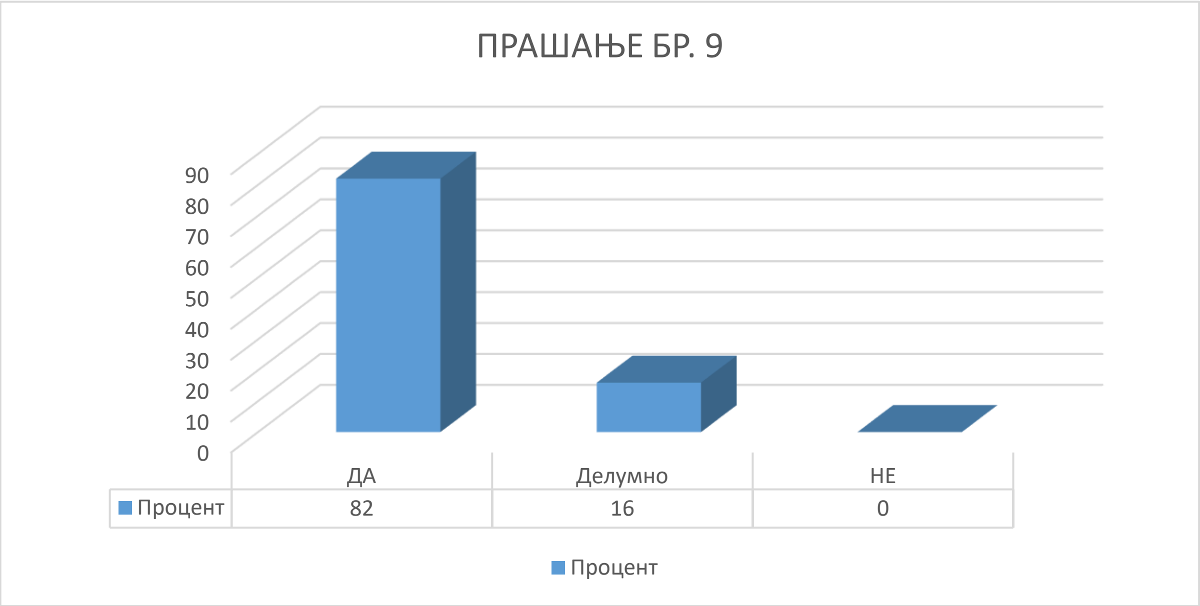
ПРАШАЊЕ БР. 8

Најмалку два пати во годината се врши посета на наставен час кај секој наставник.



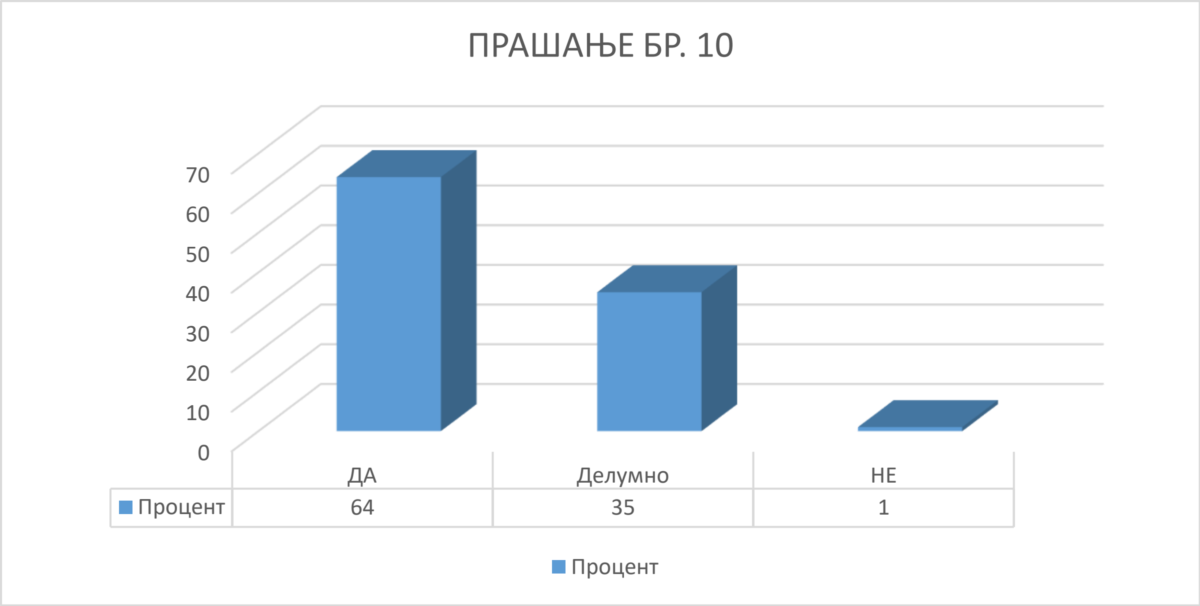
ПРАШАЊЕ БР. 9

Транспарентно се врши избор на наставници за посета на семинари и други стручни усовршувања.



ПРАШАЊЕ БР. 10

Се врши дисеминација на обуки за сите воведени новини и измени во воспитно-образовниот процес.



ПРАШАЊЕ БР. 11

Наставниците разменуваат искуства и идеи на ниво на стручен/стручни активи.

ПРАШАЊЕ БР. 12

Наставниците редовно доставуваат извештај за спроведени училишни и вонннаставни активности до стучната служба.

ПРАШАЊЕ БР. 13

На WEB страницата редовно се објавуваат тековните настани и активности во училиштето.

ПРАШАЊЕ БР. 14

Се користат online апликации за размена на мислења и искуства во насока на подобрување на севкупната работа на наставниците.

ПРАШАЊЕ БР. 15

Наставниците имаат воспоставено добра комуникација со учениците, еднаков приод, взаемна почит и поддршка.

ПРАШАЊЕ БР. 16

На учениците се дава редовна усна и писмена повратна информација за напредокот, постигањата и потребите за нивно подобрување.

ПРАШАЊЕ БР. 17

.Се остварува соработка со наставници од други училишта од општината/други општини во РСМ или училишта од други држави.

ПРАШАЊЕ БР. 18

Постои континуирана соработка со релевантните институции МОН, БРО, ДПИ.

ПРАШАЊЕ БР. 19

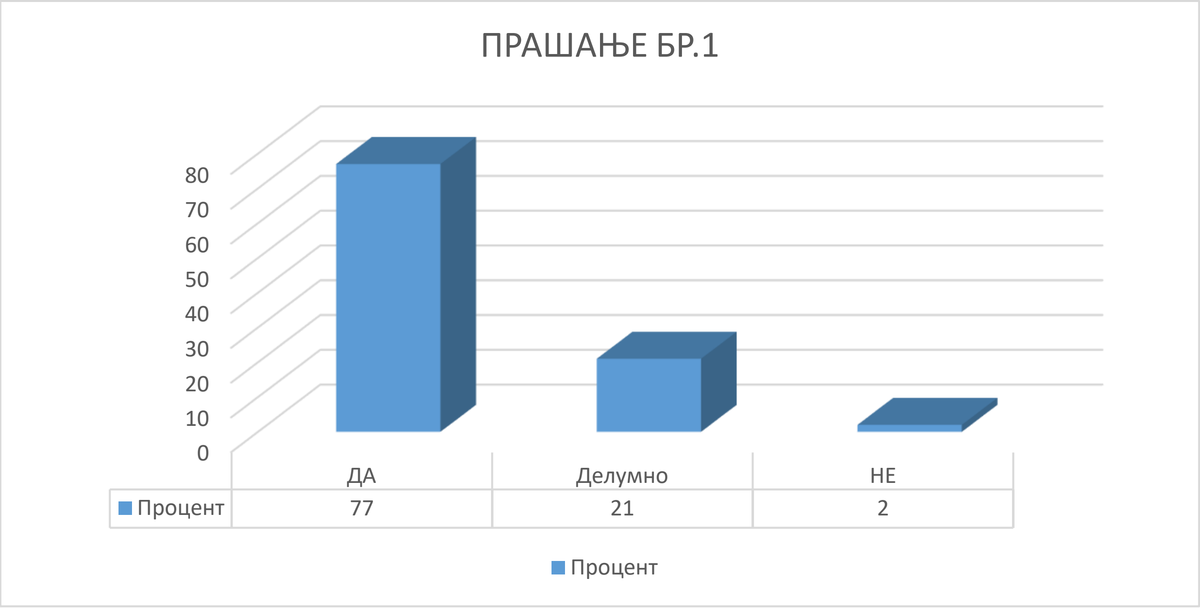
Редовно учествувате на воннаставни активности (натпревари, манифестации...).

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА УЧЕНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 200 ученика на доброволна основа и анонимно, 152 ученика ги доставија анкетните прашалници, додека 48 ученика не ги доставија.

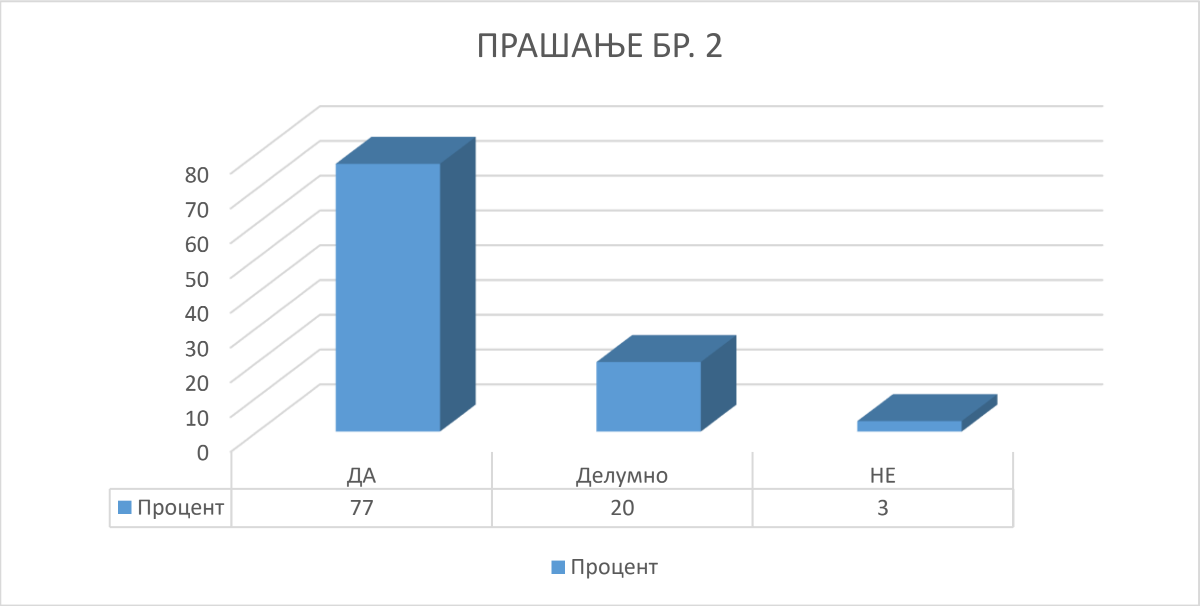
ПРАШАЊЕ БР. 1

Изборот на претставниците во училишната заедница се врши на транспарентен и демократски начин.



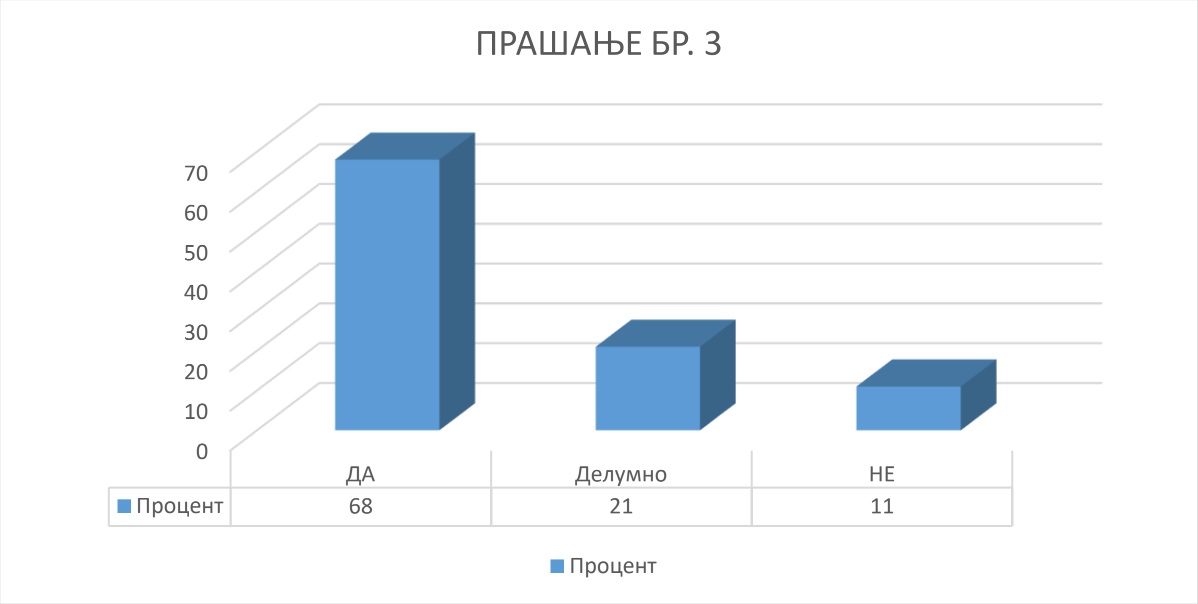
ПРАШАЊЕ БР. 2

Претседателот на одделението редовно присуствува на состаноците на училишната заедница на ниво на училиште.



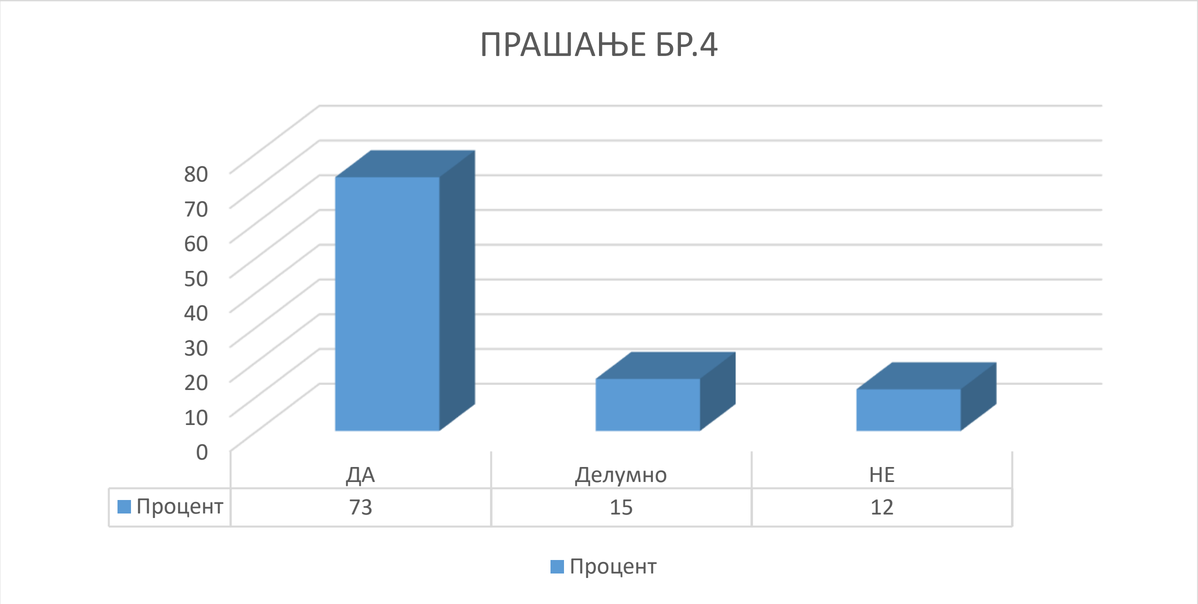
ПРАШАЊЕ БР. 3

Претседателот на одделението ги пренесува нашите ставови на училишната заедница на ниво на училиште.



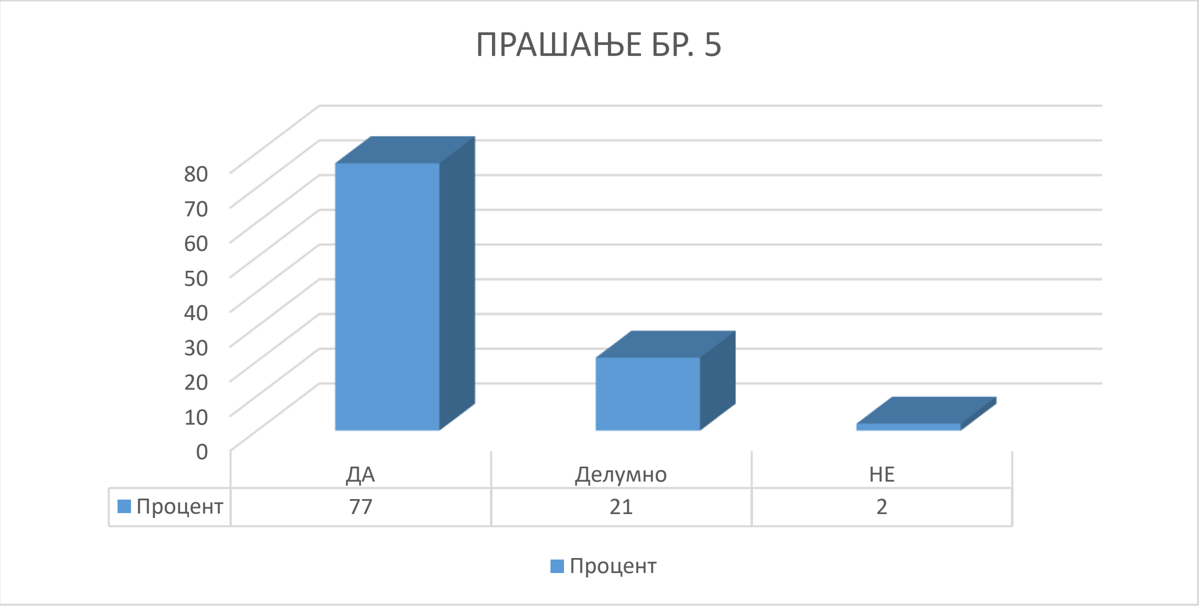
ПРАШАЊЕ БР. 4

Преседателот на одделението редовно не информира за донесените одлуки на училишната заедница.



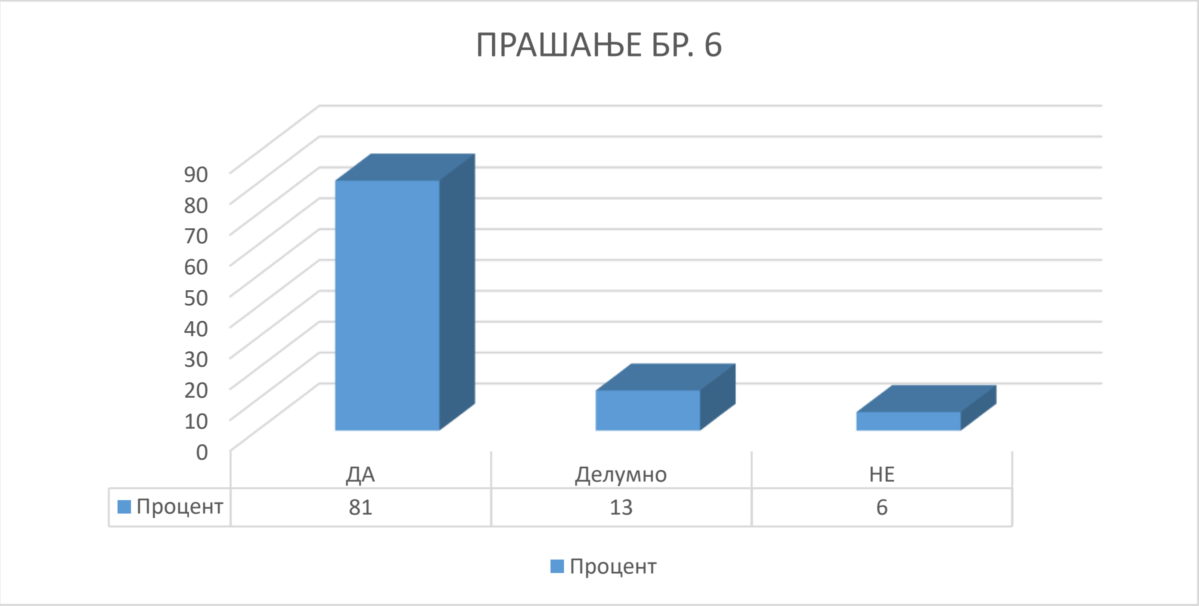
ПРАШАЊЕ БР. 5

Постои добра соработка и комуникација помеѓу учениците во одделението.



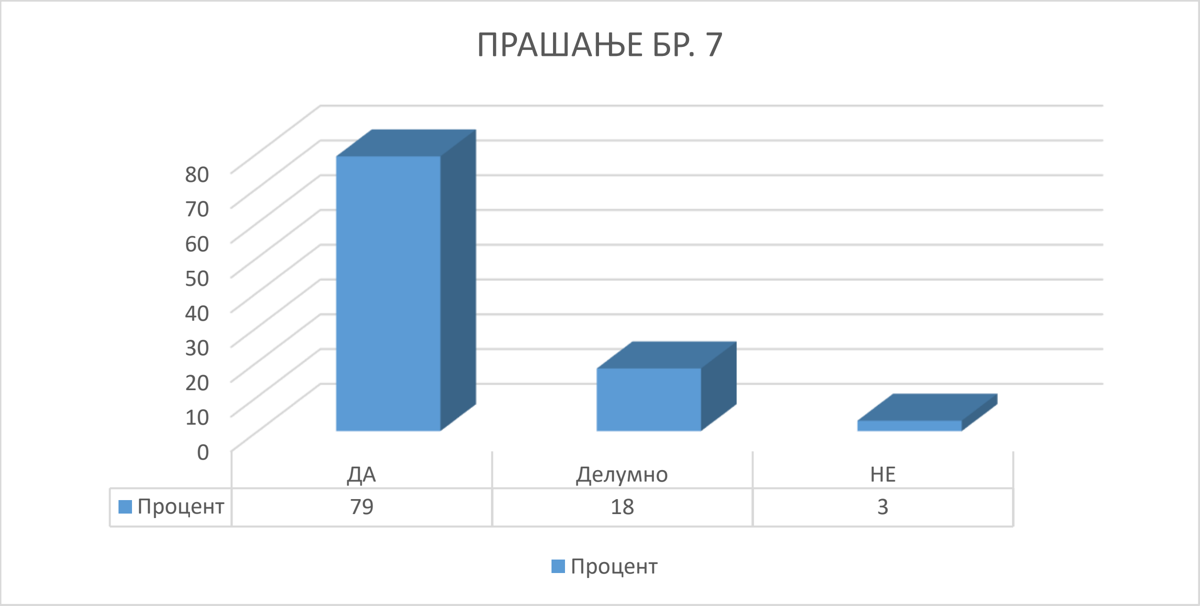
ПРАШАЊЕ БР. 6

Слободно можам да ги искажам своите ставови и мислења во секојдневната комуникација со наставниците.



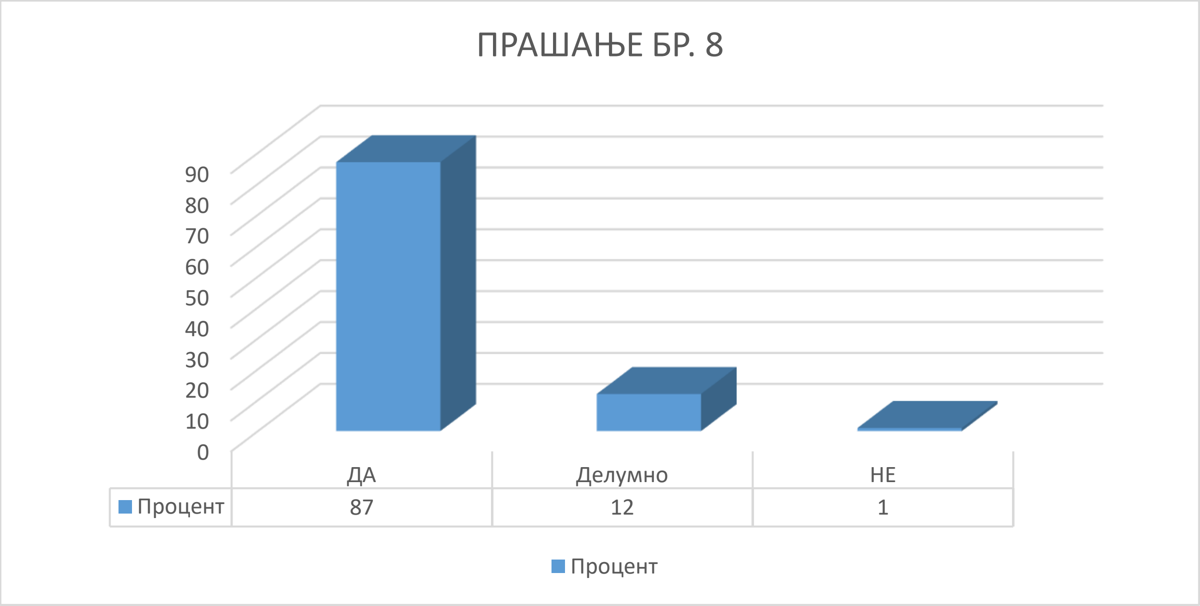
ПРАШАЊЕ БР. 7

За време на часовите се превземаат активности за обезбедување на пријатна атмосфера за работа.



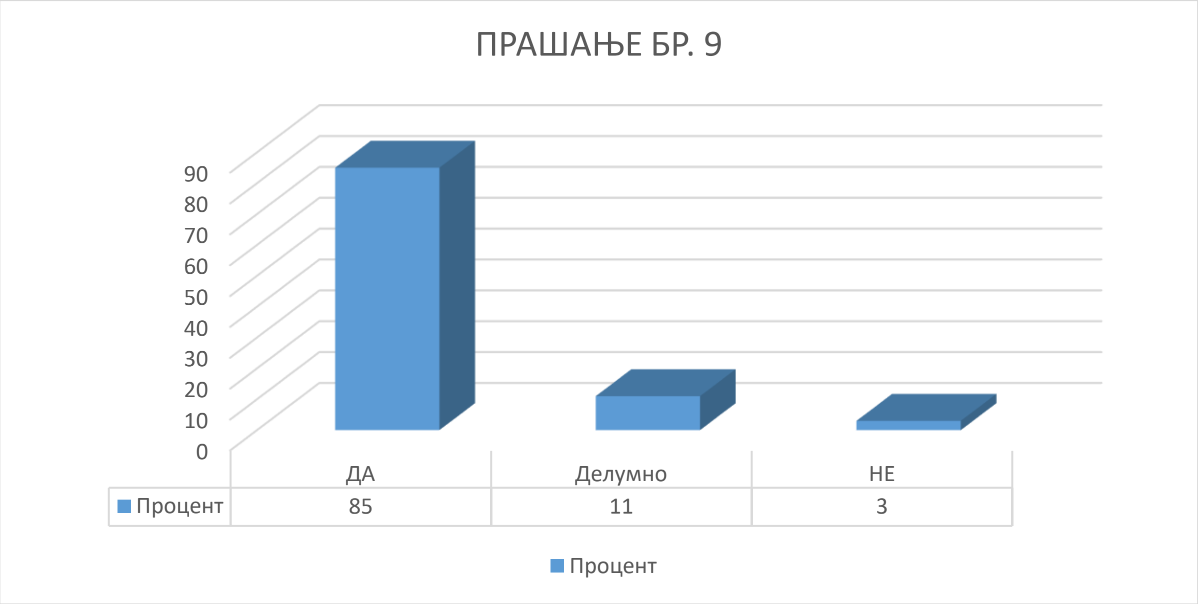
ПРАШАЊЕ БР. 8

Наставникот има добар пријателски однос и комуникација со ученикот.



ПРАШАЊЕ БР. 9

Имаме поддршка од педагогот, психологот, дефектологот и библиоткарот за надминување на било какви проблеми во и вон училиштето.

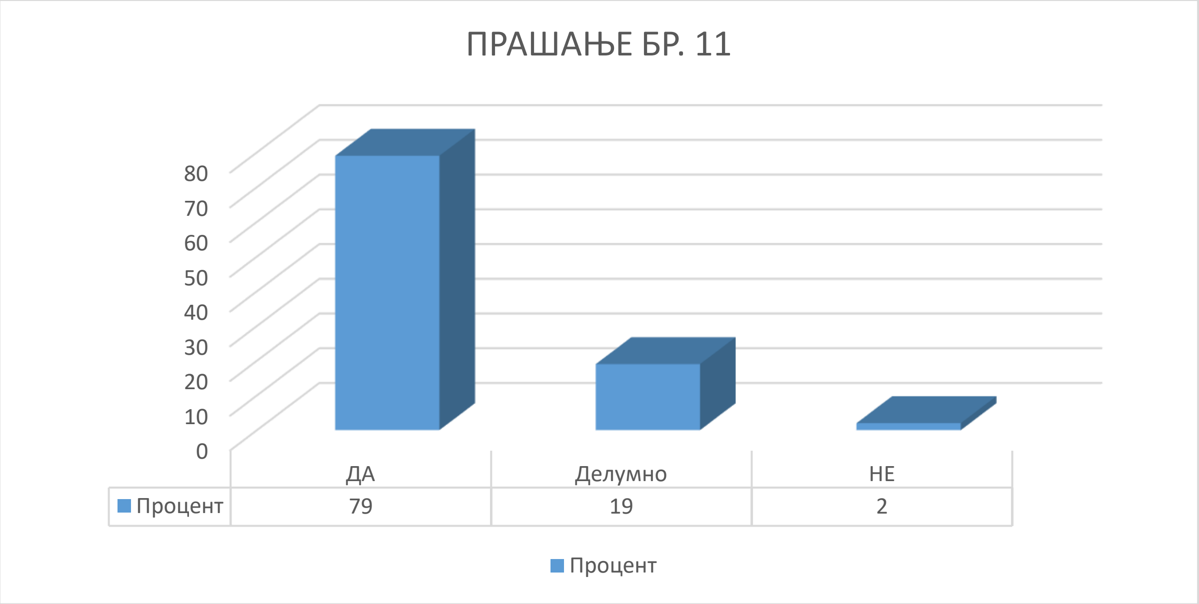


ПРАШАЊЕ БР. 10

Учествувам во настаните кои се одржуваат во училиштето по разни поводи (базари, приредби...).

ПРАШАЊЕ БР. 11

Задоволен сум од информациите што ги добивам на работилниците, предавањата за превенции, грижа за здравјето, професионален развој...



ПРАШАЊЕ БР. 12

Информиран сум дека училиштето има своја WEB страна.

ПРАШАЊЕ БР. 13

Со кои содржини би сакале да се збогати WEB страницата на училиштето?

- ☐ Слики од учениците во училиштето;
- ☐ Спортски активности;
- √ Работилници и проекти во училиштето;
- ☐ Настани во училиштето;
- ☐ Кодексот на наставниците и учениците;
- ☐ Активности што ќе се одржуваат во текот на неделата;
- ☐ Прецизно закажување на тестови и активности.
- √ Видео содржини од наставни часови;
- √ Моменти од заеднички дружења во и надвор од училиштето;
- √ Сите организирани настани во училиштето

ПРАШАЊЕ БР. 14

Би сакал повеќе работилници, предавања на тема:

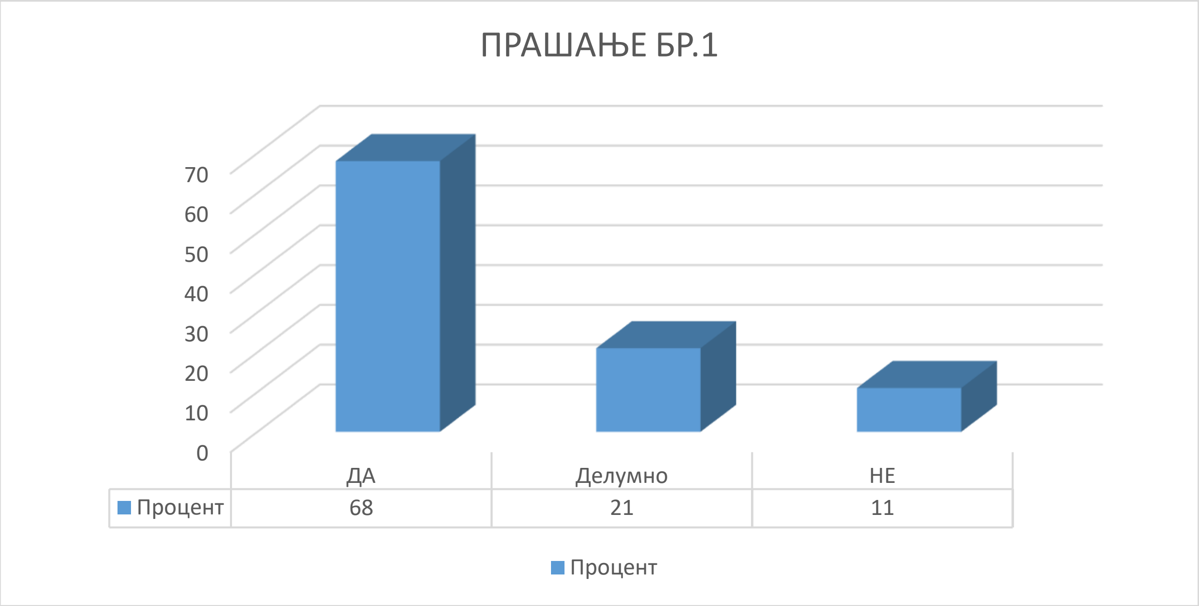
- Заштита од поплава, земјотрес
- Деца со посебни потреби
- Хигиена
- Заштита од алкохол и цигари
- Заштита од преносливи болести
- Здравје
- Правилно однесување
- Креативност
- Музика
- Екологија
- Истражувања
- Странски јазици

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 200 родители на доброволна основа и анонимно, 136 родители ги доставија анкетните прашалници, додека 64 родители не ги доставија.

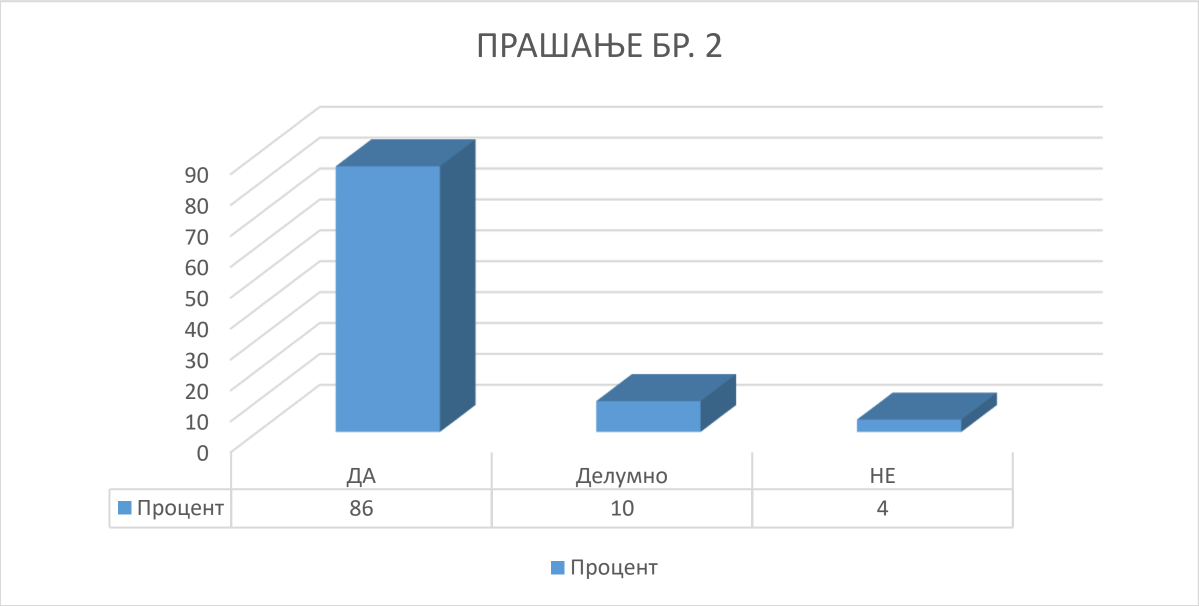
ПРАШАЊЕ БР. 1

Претставникот од Советот на родители на ниво на одделение обезбедува редовни и детални информации за работата на Советот на родители.



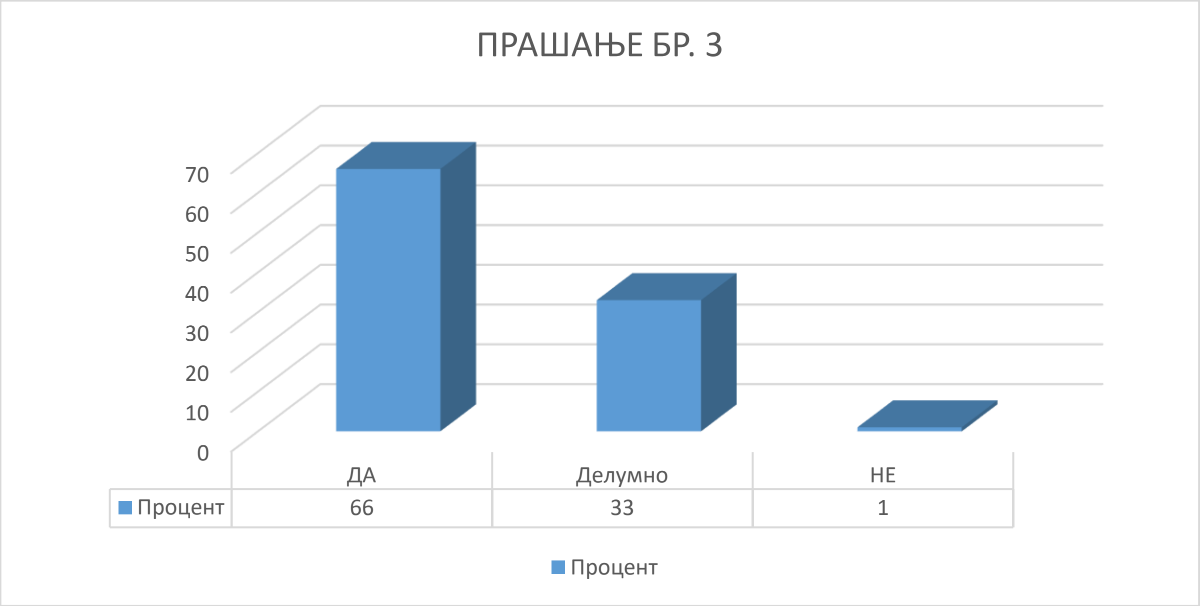
ПРАШАЊЕ БР. 2

Родителите имаат можност за искажување на своето мислење, поставување на прашања и давање коментари и сугестии.



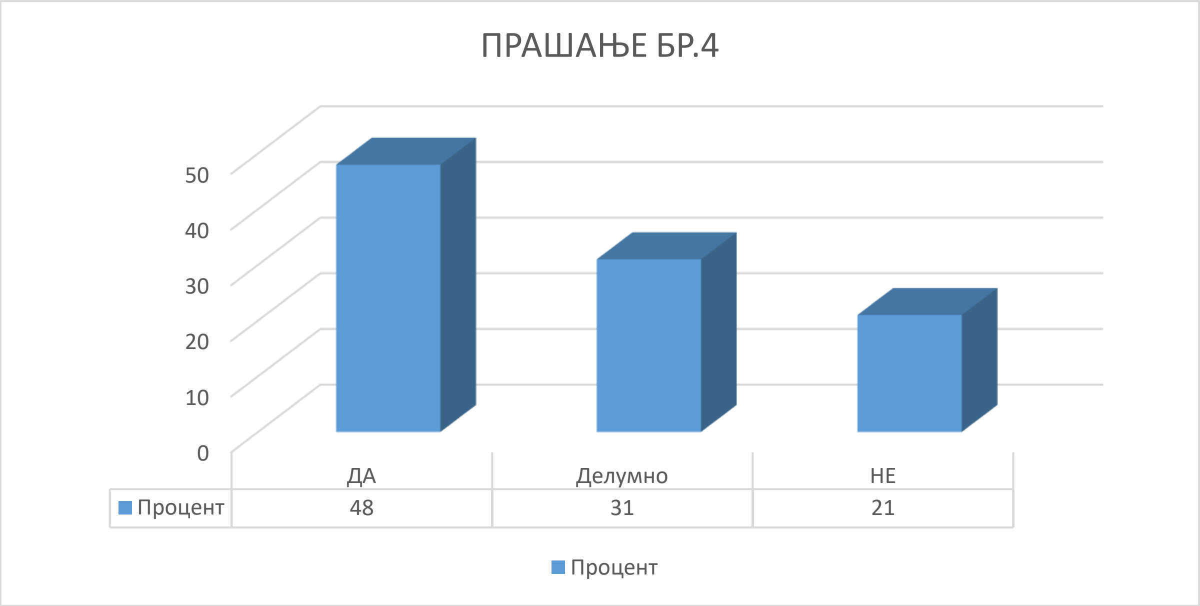
ПРАШАЊЕ БР. 3

Училиштето ги зема во предвид мислењата и сугестиите и идеите на родителите.



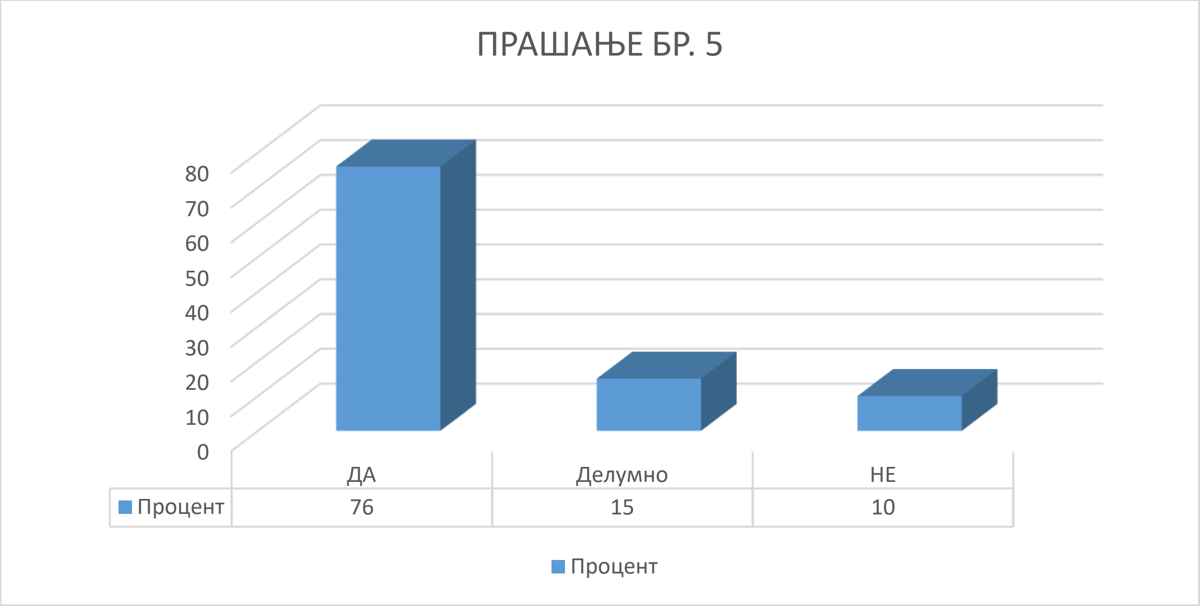
ПРАШАЊЕ БР. 4

Родителите учествуваат во разновидни активности организирани во училиштето.



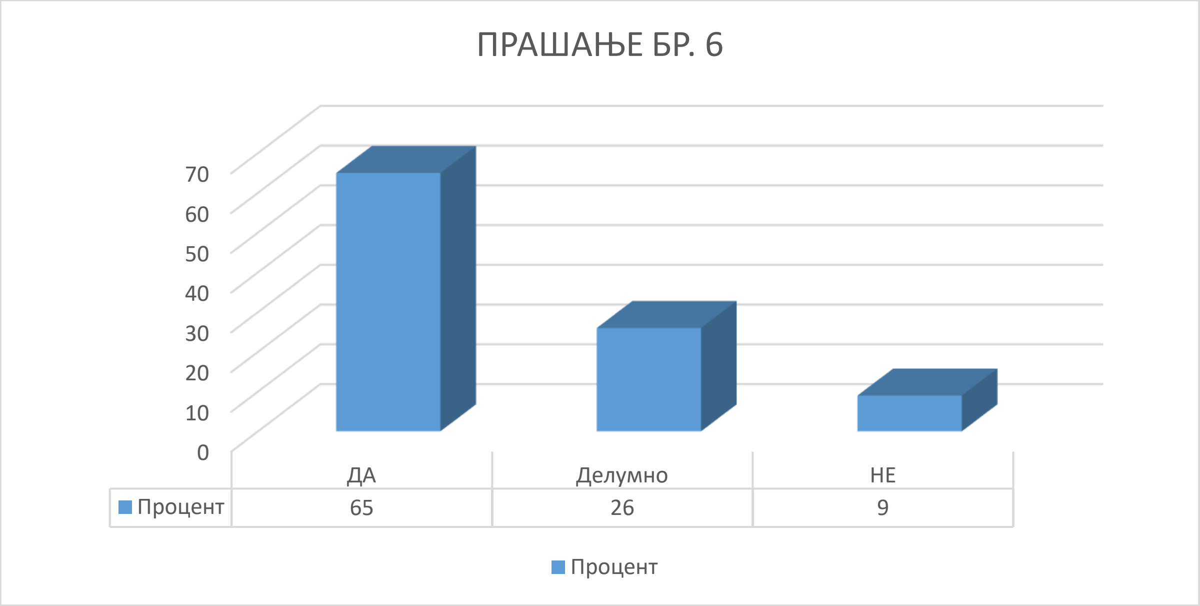
ПРАШАЊЕ БР. 5

Информиран сум дека училиштето има своја WEB страница (www.oougocedelcevstip.mk)



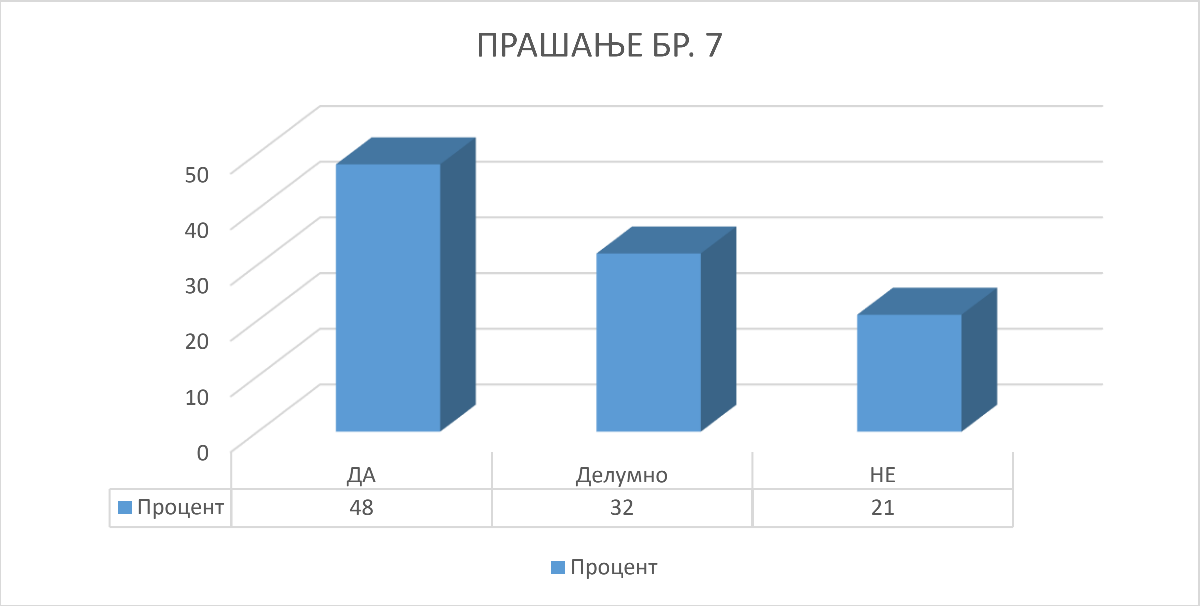
ПРАШАЊЕ БР. 6

На WEB страницата редовно се објавуваат тековните настани и активности во училиштето.



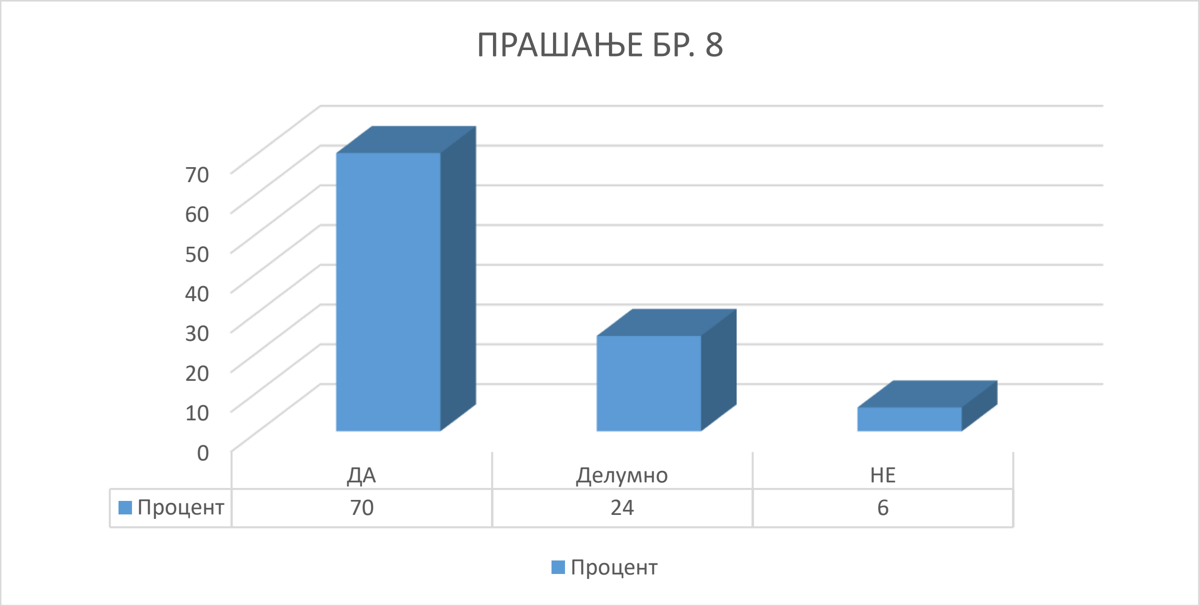
ПРАШАЊЕ БР. 7

Често ја посетувам WEB страницата и FB страницата на училиштето за да се информирам за настаните во училиштето.



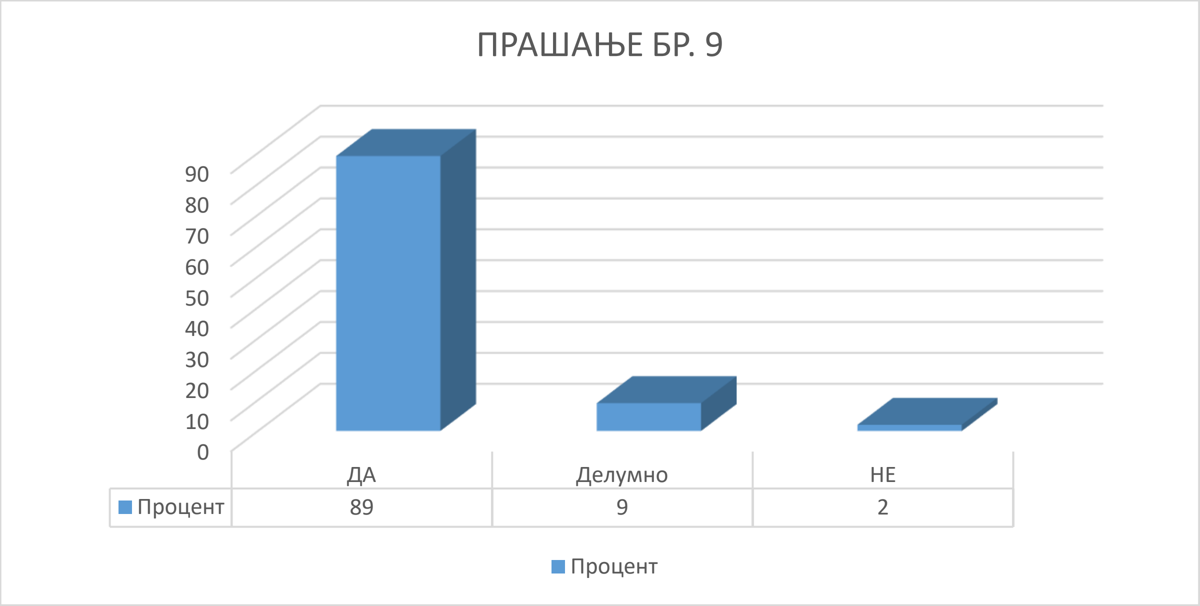
ПРАШАЊЕ БР. 8

Задоволен сум со комуникацијата со стручните соработници (психолог, дефектолог, педагог, библиотекар) во училиштето.



ПРАШАЊЕ БР. 9

Триаголникот НАСТАВНИК – РОДИТЕЛ - УЧЕНИК функционира и е од суштинско значење.



ПРАШАЊЕ БР. 10

Редовно сум информиран за успехот и поведението на ученикот.

ПРАШАЊЕ БР. 11

За успехот на ученикот се информирам преку:

- Родителски средби
- Отворен ден на училиштето

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Училиштето има воспоставено процедури и користи различни начини да ги информира родителите за целите на наставните планови и програми што се реализираат во училиштето;
- ✓ Учениците, со помош и поддршка на училиштето и наставниците, учествуваат на различни манифестации и постигнуваат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално и меѓународно ниво;
- ✓ Училиштето ги афирмира воннаставните активности и продуктите од нив преку: ученички катчиња во училиштето, електронски медиуми, списанија и сл.
- ✓ Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на учениците и доследно го применува, а истиот вклучува редовно прибирање информации за постигањата на учениците и давање конкретна повратна информација на родителите и учениците за оценката за што се користат формални и неформални средби, групни и индивидуални средби со родителите на кои јасно се пренесуваат информациите;
- ✓ Училиштето става голем акцент на постигањата на учениците, ги мотивира и ги поддржува учениците и наставниците за постигнување на високи резултати при натпреварувања, а постигањата ги промовира во рамките на училиштето и пошироката локална средина.
- ✓ Воглавно постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените, но постои простор за подобрување.

- ✓ Вработените најчесто се информирани за превземените активности од директорот и делумно учествуваат во донесувањето одлуки.
- ✓ Вработените воглавно имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети.
- ✓ Стручниот соработник дава поддршка на наставниот кадар при изработка на годишно, тематско, тематско-процесно и оперативен план за час и најмалку два пати врши посета на наставен час кај секој наставник.
- ✓ Воглавно се врши дисеминација на обуки за воведените новини и измени во воспитно образовниот процес и наставниците добиваат поддржка при реализација на редоната, дополнителната и додатната настава, отворените часови и воннаставните активности.
- ✓ Постои соработка во идентификување на деца со ПОП, емоционални и други потешкотии и постои поддршка при решавање на конфликтни ситуации.
- ✓ Во училиштето постои соработка помеѓу наставниците од иста или различна група предмети и се разменуваат искуства и идеи на ниво на стручните активи.
- ✓ Воглавно постои соработка со наставници од други училишта/општини во РСМ.
- ✓ Се обезбедуваат навремени информации за сите законски измени кои се од интерес за наставниците и постои достапност до сите информации за непречено реализирање на работните обврски на сите вработени.
- ✓ Делумно се врши континуирано одржување/сервисирање на ИКТ опремата и наставните средства и помагала.
- ✓ Воглавно се води грижа за хигиената во училиштето.
- ✓ Редовно се одржуваат планираните состаноци на НС каде се даваат конструктивни предлози за подобрување на севкупното работење на училиштето.
- ✓ Состаноците се одржуваат согласно предвидената динамика во Годишната програма за работа на училиштето.
- ✓ Се вршат редовни анализи на постигнувањата, редовноста и дисциплината на учениците поединечно, на ниво на паралелка и на ниво на училиште.
- ✓ Наставниците даваат конструктивни предлози за подобрување на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците.
- ✓ Се даваат предлози за подобрување на оперативните планови за час и примена на нови наставни форми, методи и техники на учење при реализација на наставните часови.
- ✓ Се даваат предлози за меѓупредметна интеграција и за зголемена примена на ИКТ во наставата.
- ✓ Се превземаат активности за подобрување на квалитетот на наставата и се врши подобрување на стандардите и критериумите за оценување. Се даваат предлози за распределба на наставните часови по наставници и има формирано facebook група за размена на мислења и искуства во насока на подобрување на севкупната работа на наставниците.

- ✓ Постои соработка помеѓу наставниците и учениците и наставниците имаат воспоставено добра комуникација со учениците, еднаков приод, взаемна почит и поддршка.
- ✓ За време на часовите се преземаат активности за обезбедување пријатна атмосфера за работа и се дава редовна усна и писмена повратна информација за напредокот и постигањата.
- ✓ Постои можност за помош и поддршка на ученици со ПОП, емоционални, социјални и здравствени потешкотии.
- ✓ Изборот на претставници во ученичката заедница се врши на транспарентен и демократски начин и постои меѓусебна соработка за помош и поддршка при совладување на одредени наставни содржини.
- ✓ Во училиштето се организираат работилници и други активности за почитување на различностите.
- ✓ Учениците се доволно информирани за дејноста што стручниот соработник ја извршува во училиштето и имаат слобода да побараат помош и подрршка.
- ✓ Учениците редовно се информираат за своите права и обврски и сите активности кои се реализираат или планираат во училиштето.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Неприлагоденост на Програмите за некои воннаставни активности (во однос на обемот и содржината) на интересите и придобивките на учениците.
- ✓ Незаинтересираност на родителите за информирање за наставните планови и програми преку веб страната на МОН.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

Афирмација и препознатливост на училиштето по одговорно и доследно спроведување на својата дејност и по обликување на квалитетно образовани, успешни и одговорни ученици со изградени работни навики и со изградени вредности за негување хуманост и еколошко дејствување.

Во нашето училиште ќе се стреми да ја продлабочува комуникацијата на ниво на училиште и да се подобри сервисирањето на ИКТ опремата и на наставните средства и помагала

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Врз основа на анализата на резултатите од обработените анкетни прашалници констатирано е дека во нашето училиште постои добра соработка на ниво на училиште, а тоа подразбира комуникација помеѓу директорот, стручната служба и наставниците. Вработените се информирани за преземените активности од страна на директорот, а од стручната служба редовно добиваат помош и поддршка при изработка на годишно, тематско, тематско процесно планирање и оперативен план на часот. Заеднички ги идентификуваат децата со ПОП, емоционални и други потешкотии. Стручната служба дава поддршка при решавање на конфликтни ситуации. На ниво на училница постои одлична комуникација и соработка помеѓу наставниците и учениците, како и помеѓу самите наставници. Што се однесува до комуникацијата со окружувањето, нашето училиште соработува со локалната самоуправа – Градоначалник, Совет на општина и јавни установи, има комуникација со други образовни институции во РСМ, со граѓански здруженија и со бизнис секторот.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

Во нашето училиште ќе се стреми да ја продлабочува комуникацијата на ниво на училиште и да се подобри сервисирањето на ИКТ опремата и на наставните средства и помагала. Во најблиска иднина нашата стручна служба ќе изготви - Правилник за избор на наставници за посета на семинари и други стручни усовршувања.

ПОДРАЧЈЕ БР. 6 - УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:
- Училишна клима и односи во училиштето;
- Промовирање на постигнувањата;
- Еднаквост и правичност.

ТЕМИ:

6.1 Училишна клима и односи во училиштето
- Углед / имиџ на училиштето
- Кодекс на однесување
- Училишна клима
- Поведение и дисциплина во училиштето
- Учество на учениците во донесувањето одлуки и решавањето проблеми

6.2 Промовирање на постигнувањата
- Промовирање на личните постигнувања на учениците
- Промовирање на постигнувањата во име на училиштето

6.3 Еднаквост и правичност
- Познавање и поттикнување на правата на децата
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:
- Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев" – Штип
- Анкетни прашалници за ученици, родители и наставници
- Интервју со директор и наставници
- Разговор со педагогот во училиштето
- Училишни документи
- Кодекс на однесување
- Годишни и полугодишни извештаи за работата на училиштето
- Записници од Наставнички совет
- Записник од стручните активи
- Записници од совет на родители и родителски средби
- МИО архива
- Педагошка евиденција и документација во однос на вклученост на учениците во воннаставни активности
- Наставни програми и проекти по предметите во кои се изучуваат содржини поврзани со мултикултурализмот
- Педагошка евиденција, структура на паралелките

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ

6.1 УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиштето се истакнува со квалитетната работа која е насочена кон остварување на поставените цели, визијата и мисијата со активно вклучување на сите субјекти.

Општинското основно училиште Гоце Делчев е училиште кое традиционално и континуирано до денес постои како училиште кое се истакнува со успесите и постигнувањата на учениците и квалитетот на воспитно образовната работа.

Во училиштето се превземени повеќе активности за да се овозможи безбеден престој на учениците: безбедна инфраструктура, постојано присуство на дежурни наставници, обезбедена е прва помош од страна на наставниците по физичко кои се обучени за тоа, обезбеден интерен акт за постапување во случај на елементарни непогоди.

Грижата за здравјето на учениците училиштето ја остварува преку обезбедена хигиена во училиштето на високо ниво, редовни систематски прегледи на учениците и редовно информирање за начините на ширење на заразните болести и начините за превенција од нив.

За сите вработени задолжително се спроведува систематски лекарски прегледи.

Во училиштето се превземаат сите потребни мерки со цел да се обезбеди подеднаков третман на учениците од двата пола , а исто така и на учениците од различна национална припадност и религиска определба, а исто така се превземаат и сите потребни мерки со цел да се овозможи инклузија на децата со потребни потреби во наставниот процес.

Родителите на најразличен начин се вклучени во воспитно-образовниот процес во училиштето.

Учениците на повеќе начини се вклучени во училишниот живот, ги искажуваат своите ставови, учествуваат во решавањето на проблеми и превземаат конкретни иницијативи.

Наставниците и учениците се грижат за угледот и имиџот на училиштето и се горди што се дел од него. Учениците се здобиваат со квалитетни знаења, но исто така потребно внимание се посветува на воспитната компонента за градење на ученичката личност со морални и етички особини.

Учениците се горди што се дел од училиштето што се потврдува и со спроведената анкета за ученици.

Училиштето остварува успешна соработка со локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани од интерес на заедницата, спортски активности, ликовни конкурси, натпревари и друго.

Во училиштето од страна на Еко тимот, наставниците и учениците континуирано се реализираат активности од програмата “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем”.

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти кои го сочинуваат: ученици, наставници, технички персонал, родители, раководен кадар, стручна служба.

Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование со учество на претставници на сите структури на демократски начин. Повремено се разгледуваат кодексите и се дискутира за нивно дополнување и измена. Во кодексите јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат.

Училиштето има изготвено и Еко-кодекс во кој на јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Еко-кодексот содржи конкретни акции, пораки и правила кон кои ќе се придржуваат сите ученици, училишниот персонал, но и сите вклучени во Програмата.

Училиштето води политика на заемно почитување, вклученост и рамноправен третман на сите етнички структури што учествуваат во училишниот живот затоа што тоа е основа за нормално функционирање на секоја работна организација. За да биде рамноправен третманот на сите етнички структури што учествуваат во училишниот живот т.е. за да се постигне рамноправност училиштето има исти критериуми за пофалби,награди, но и казнувања на вработените.

Во училиштето постои професионална соработка помеѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштет, ова се остварува преку соработка и контрола.

Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други , со што се упатува на воспоставена позитивна клима со воспоставена добра соработка помеѓу сите субјекти на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Учениците и вработените ги почитуваат демократските усвоени правила на однесување на училиштето. Во системот мерки, изготвен е кодекс на однесување на учениците. За непочитување на кодексот на однесување утврдени се критериуми за изрекување на педагошки мерки. При изрекувањето на педагошките мерки се обезбедуваше еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применува Правилникот за изрекување педагошки мерки.

За време на наставата и воннаставните активности присутна е позитивна работна атмосфера и соработка, учениците се мотивирани за работа и постои заемно почитување.

Дежурните наставници за време на одморите се присутни помеѓу учениците, го надгледуваат нивното однесување, се грижат за безбедно пристигнување, престој и заминување на учениците од училиштето. Во училиштето е поставен и видео надзор со поставување на видео камери во внатрешноста на училиштето, во холовите на места каде што се регистрираат сите можни движења во училиштето и следење на надворешниот дел, односно влезовите на училиштето и игралиштето, со цел безбедност и заштита на учениците 24 часа на ден.

Сето ова овозможува безбедноста на учениците да биде на високо ниво што се потврдува и со резултатите од анкетата. Имено најголем дел од анкетираните ученици изјавиле дека се чувствуваат безбедно во училиштето.

Учениците се совесни, учтиво се однесуваат и соработуваат меѓусебно и со наставникот кадар што се гледа од резултатите од спроведената анкета за вработени.

Во училиштето посебно внимание се обрнува на поведението и дисциплината на учениците.
Од страна на стручната служба се спроведува и реализира Програмата за советување на родители на ученици кои изостануваат од настава, имаат повеќе од две недоволни оценки и покажуваат несоодветно однесување. Родителите добиваат уредни покани на кои се одзиваат и се остварува соработка.
Вработените внимателно и авторитативно се справуваат со проблемите кои се појавуваат така што превземаат повеќе активности за надминување на истите. Имено континуирано се: водат разговори од страна на одделенските раководители и стручните соработници со учениците, родителите и наставниците. Преку евидентирање на насилното однесување, изработка на паноа и презентации, дискусии на соодветни теми на одделенскиот час Стоп за насилството им се овозможува да формираат критички став кон насилството.
Појавите на несоодветно однесување се евидентираат и се реагира според Правилникот за изрекување на педагошки мерки при што се земаат во предвид Критериумите за изрекување на педагошките мерки. При изрекувањето на педагошките мерки се обезбедуваше еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применува Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки.
Во училиштето не се евидентирани закани, провокации, навреди и/или пишани графити со негативна содржина упатени кон припадниците на различните етнички заедници, а како резултат на тоа ученици се чувствуваат безбедни во училиштето.
Во училиштето постои Училишна ученичка заедница чии членови се избрани на демократски начин и го одразуваат етничкиот состав на училиштето, согласно насоките за Демократска партиципација на учениците преку организирање на избори на ниво на одделение и на училишно ниво.
Во годишната програма за работата на училишната заедница во чија изработка учествуваат и учениците, посветено е особено големо внимание на зголемување на партиципацијата на учениците во решавањето на проблемите кои ги засегаат. За таа цел работата на заедницата беше насочена кон тоа учениците да добијат јасна слика во кои области од воспитно–образовниот процес во училиштето можат да делуваат и на кој начин би можеле да го остварат тоа.
Во реализацијата на својата програма таа добива поддршка од училиштето.
Континуирано во текот на целата учебна година учениците добиваат информации за се што е директно поврзано со нив и нивните интереси, но исто така се и активно вклучени во решавањето на проблемите при што се земаат во предвид нивните ставови, предлози и одлуки. Во рамките на одделенскиот час се обработуваат содржини во кои активно се вклучуваат учениците, а се однесуваат на различни проблеми кои се од интерес за учениците. Во рамките на училишната заедница учениците ги добиваат информациите кои се од нивни интерес кои потоа ги пренесуваат во својата паралелка, но исто така и проблемите во својата паралелка ги пренесуваат во училишната заедница и покренуваат иницијативи за нивно решавање. Учениците своите мислења и ставови имаат можност да ги искажуваат и

преку дебатите организирани во рамките на училишната заедница чија тема ја избираат самите тие. Учениците ги искажаа своите ставови во однос на тоа како подготовките за претстојните новогодишни празници влијаат на соработката помеѓу децата, за улогата на училишната библиотека во учењето на учениците, за влијанието на социјалните мрежи врз комуникацијата на учениците, другарувањето и успехот во учењето , како да се оствари почитување и покрај различноста, како да се подобрат меѓусебните односи, за влијанието на друштвото врз односот на учениците кон нивното опкружување и др. Во врска со овие теми учениците добиваат можност и да ги искажат своите конкретни предлози, а и да превземат иницијативи. Во рамките на училишната заедница учениците добиваат можност да го испитуваат мислењето на учениците за теми кои се од нивни интерес преку анкети изработени од учениците во кои посебно внимание се обрнува на предлозите од учениците за подобрување на ситуацијата за темата која се испитува.

6.2 ПРОМОВИРАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА

- Промовирање на личните постигнувања на учениците
- Промовирање на постигнувањата во име на училиштето

Индивидуалниот напредок на учениците се гледа преку постигнатиот успех и знаење кој што се евидентира во одделенскиот дневник и главната книга преку бројчано и описно оценување. Напредокот на учениците се следи и преку резултатите постигнати на тестови, контролни и писмени вежби во ученичкото портфолио.

Во училиштето редовно се води навремена и континуирана евиденција на успехот и напредокот на учениците, нивната редовност и поведение, како и промовирања на личните постигања на учениците.

Наставниот кадар ја организира средината за учење со поставување на јасни високи очекувања во однос на постигањата на учениците.Наставниот кадар ја организира средината за учење со поставување на јасни високи очекувања во однос на постигањата на учениците.

Наставниот кадар успешно го користи пофалувањето како начин на мотивирање. Родителите се известуваат за успехот на нивните деца, поведението и изречените педагошки мерки.

Од страна на стручната служба изготвени се полугодишни и годишни извештаи и анализи на успехот и поведенито на учениците. Ваквата евиденција им е секогаш достапна на сите наставници, директорот, учениците и родителите. Врз основа на добиените податоци се прави анализа на истите од страна на стручната служба, наставниците и директорот при што произлегуваат заклучоци кои се во насока на подобрување на состојбата.

Постигањата на учениците се афирмираат преку локалните медууиуми, училишниот Facebook профил и веб страната на училиштето кои редовно се ажурираат. За сите ученици кои постигаат значајни резултати директорот на училиштето во рамки на одбележување на патрониот празник свечено доделува признанија од училиштето со скромни награди за најдобрите

Секоја година се истакнува ученик на генерацијата - оддавање на признание на најдобриот ученик на генерацијата и како потик за другите ученици да добијат натпреварувачка желба за самодокажување и истакнување на сопствените способности.
Училиштето континуирано спроведува политика за афирмација на учениците кои со своите постигања директно вршат афирмација и на училиштето преку следниве активности: организирање на Отворен ден на училиштето, изготвување на квалитетни програми и проекти достапни за пошироката јавност, Успешен настап на нашите ученици на сите видови на ученички натпревари, учество во активности во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, организирање на културно - уметнички манифестации по повод значајни настани, создавање на имиџ на училиштето, соработка и учество во културни манифестации кои ги организира Локалната самоуправа како и соработка со локалните медиуми.

6.3 ЕДНАКВОСТ И ПРАВИЧНОСТ

- Познавање и поттикнување на правата на децата
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

Во училиштето се превземаат сите потребни мерки за сите вработени во училиштето да се запознаат со правата на децата и да се овозможи нивно почитување. За таа цел во кодексите за однесување на вработените се обрнува посебно внимание на нивниот однос кон учениците , со што се заштитуваат нивните права. Во училиштето на часовите по општество , македонски јазик , граѓанско образование и одделенски час учениците се запознаваат со Конвенцијата за правата на детето како документ со кој се заштитени нивните права. Учениците на часовите од споменатите предмети се оспособуваат да ги практикуваат своите права и да ги препознаваат ситуациите на нивно прекршување. Во рамките на училишната заедница големо внимание се посветува на тоа учениците да научат на кој начин треба да ги остваруваат правата во училиштето, се поттикнуваат да ги практикуваат своите права и да превземаат иницијативи за работи кои се од нивни интерес.
Во училиштето вработените правично и со почит се однесуваат спрема сите ученици без разлика на полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите на учениците.
За да се овозможи еднаквоста и правичноста во училиштето се изработени повеќе пишани документи кои овозможуваат подеднаков и правичен третман на учениците во училиштето:

- Етички кодекс за оценување на постигнувањата на учениците;
- Правилник за начинот и постапката за доделување на пофалби и награди и педагошки мерки за учениците;
- Правилник за наградување на наставниците во училиштето;
- Правилник за прогласување на ученик на генерација;
- Правилник за оценување на поведението на учениците.

Сето ова им помага на наставниците да обезбедат подеднаков третман на сите ученици и во активностите на часовите и во воннаставните активности. Наставниците максимално ги користат наставните содржини особено од одделенскиот час и граѓанско образование за да ги запознаат учениците со поимот дискриминација, да ги оспособат да ја препознаваат дискриминацијата, да ги воочат штетните последици од неа и да ги научат учениците на кој начин да реагираат во конкретни ситуации кога се соочени со дискриминација.
Во училиштето постојано се промовираат родовата, етничката, културната, верската и јазичната разновидност, учениците се поттикнуваат да ги почитуваат и да ги прифатат културните разлики.
Учениците преку најразлични активности на часовите и воннаставните активности се запознаваат со својата култура и традиција и се поттикнуваат да ја почитуваат, а исто така се запознаваат и учат да ја почитуваат културата и традицијата на учениците кои припаѓаат на други етнички заедници во Северна Македонија.
За таа цел училиштето е вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието чија цел е подобрување на соработката помеѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност, почит на сите индивидуи и заедници и остварување на атмосфера на меѓусебно разбирање. Во склоп на проектот се обработуваат наставни содржини на часовите по македонски јазик, историја, граѓанско образование, географија, класична култура во европската цивилизација. Организирани се ликовни творења на дадена тема, изработен е илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија. Во сите наставни и воннаставни активности своите знаења, способности, вештини и умеења ги остваруваат ученици од различен етнички состав.
Сите овие активности придонесуваат за успешно промовирање на мултикултурализмот и развивање на свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи и меѓусебна соработка.
Меѓутоа, училиштето се соочува со состојба во која доаѓа до осипуивање на учениците Македонци, поради зголеменото присуство на ученици од ромската националност.
Ова го поткрепуваме со фактот дека во учебната:

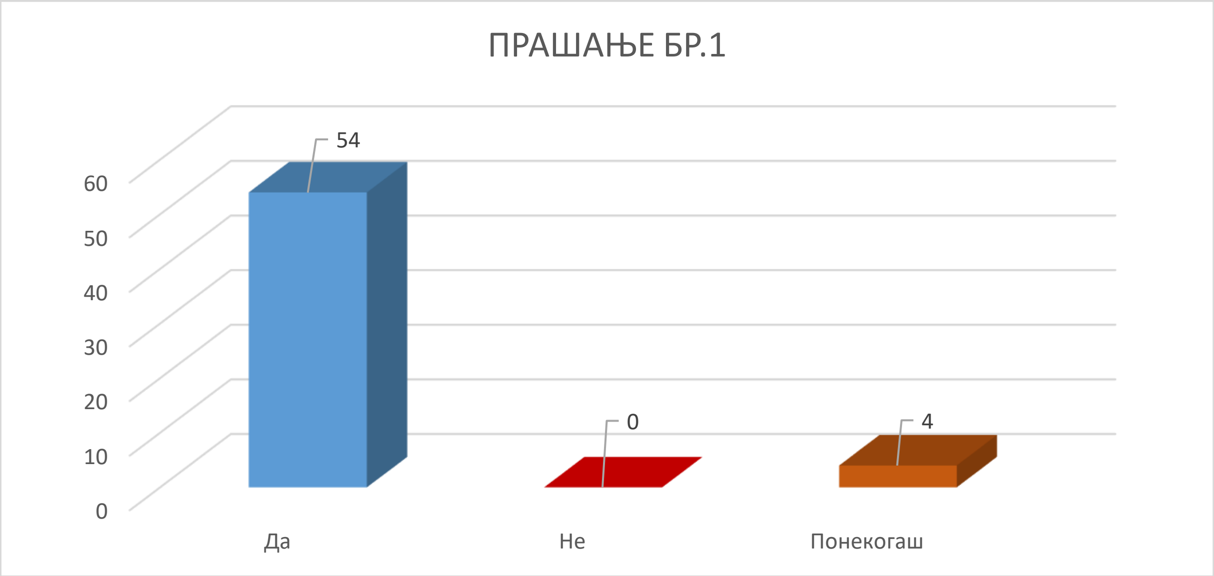
- Во учебната 2021/22 година 52 ученици Македонци, според реонизацијата, не се запишани во ООУ „Гоце Делчев" – Штип,
- а во учебната 2022/23 година 59 ученици Македонци, според реонизацијата, не се запишани во училиштето.

ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА НАСТАВНИЦИ

Резултатите од анкетите спроведени со 60 наставници на доброволна основа и анонимно, 58 наставника ги доставија анкетните прашалници, 2 не се доставени.

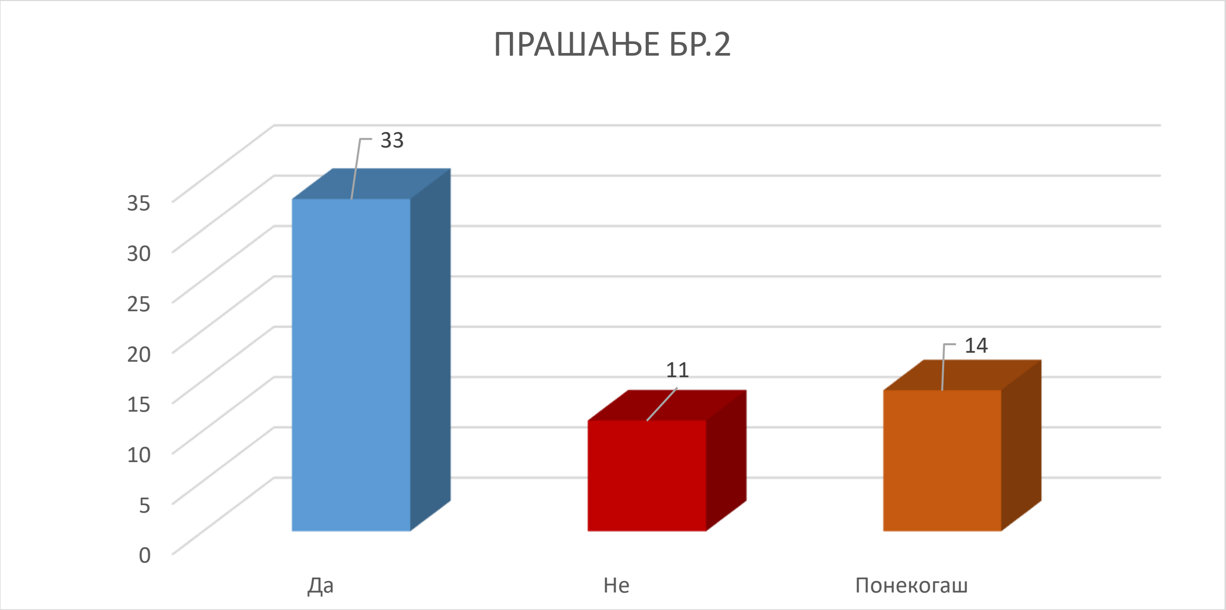
ПРАШАЊЕ БР. 1

Училиштето правилно го применува правилникот за изрекување на педагошки мерки?



ПРАШАЊЕ БР. 2

Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените?

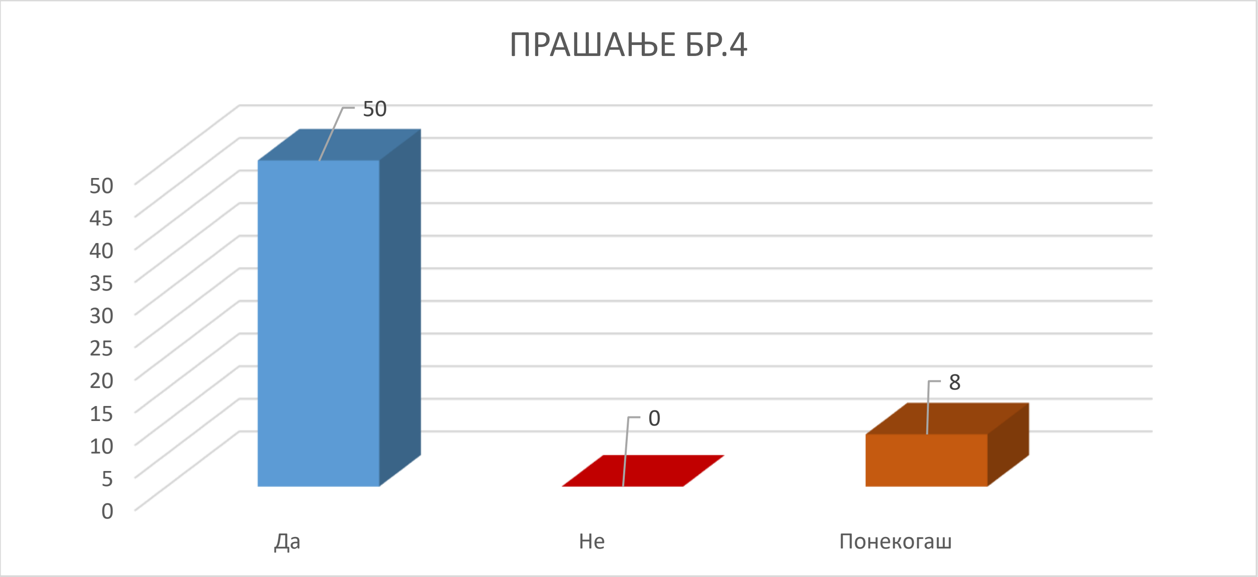


ПРАШАЊЕ БР. 3

Дали односот помеѓу наставниците и учениците и односот помеѓу наставниците и родителите се базирани врз взаемно почитување?

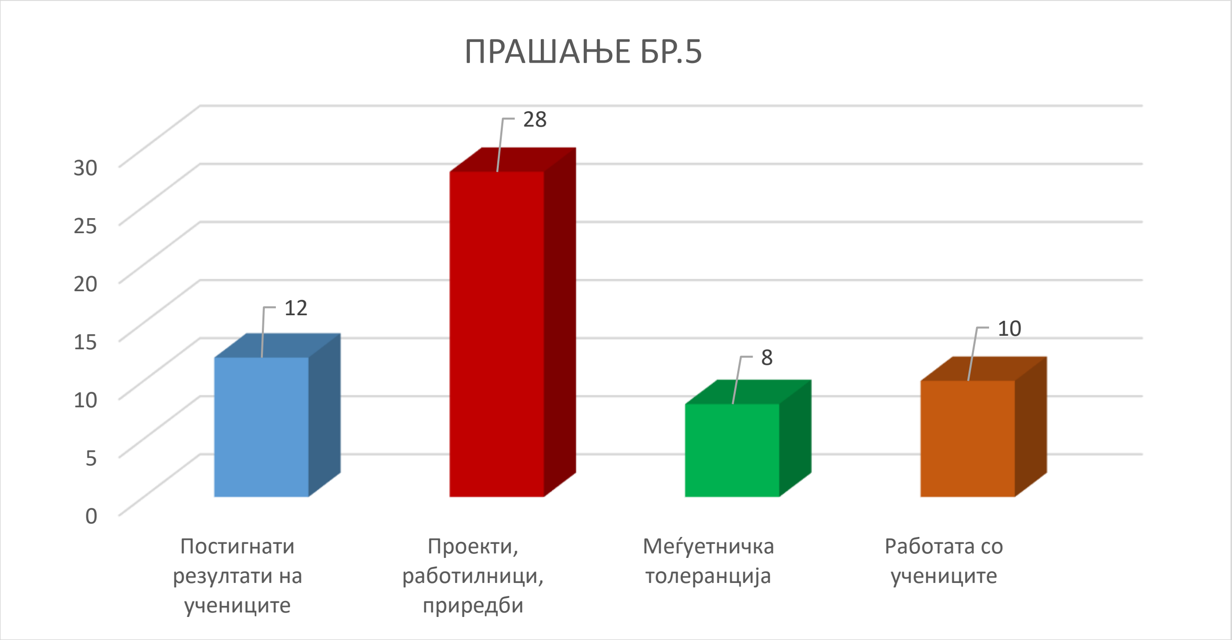
ПРАШАЊЕ БР. 4

Дали постојано водите грижа за учениците со ПОП?



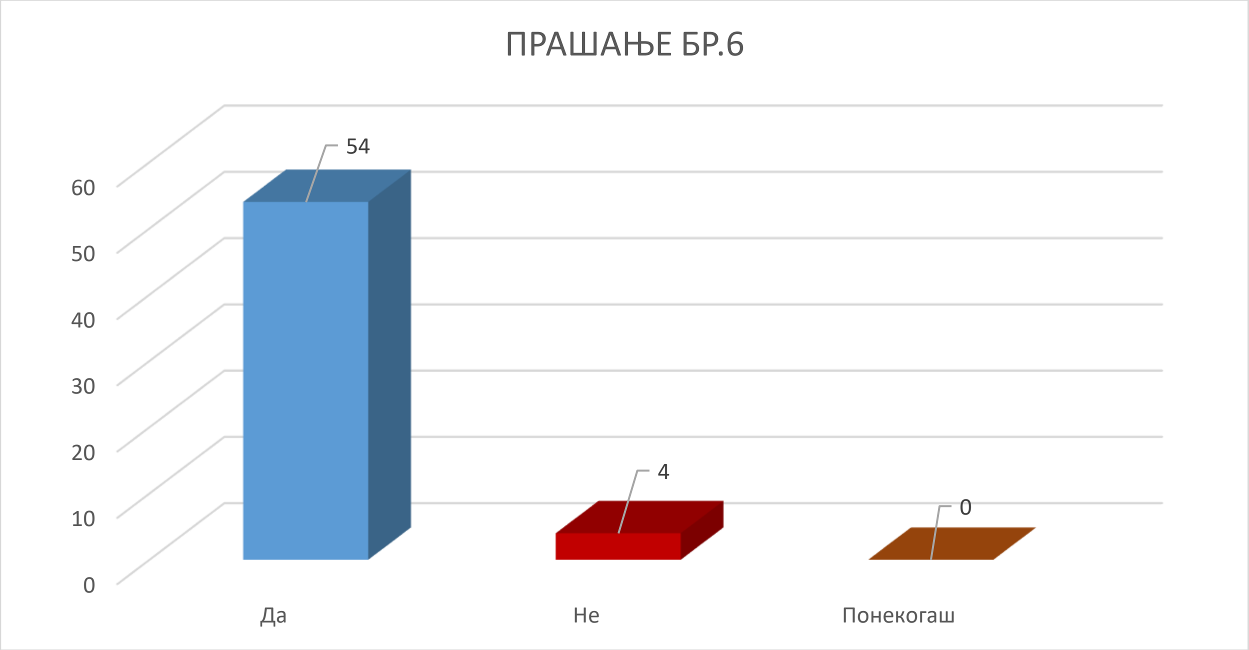
ПРАШАЊЕ БР. 5

Кои се тие аспекти кои ве прават горди на вашето училиште?



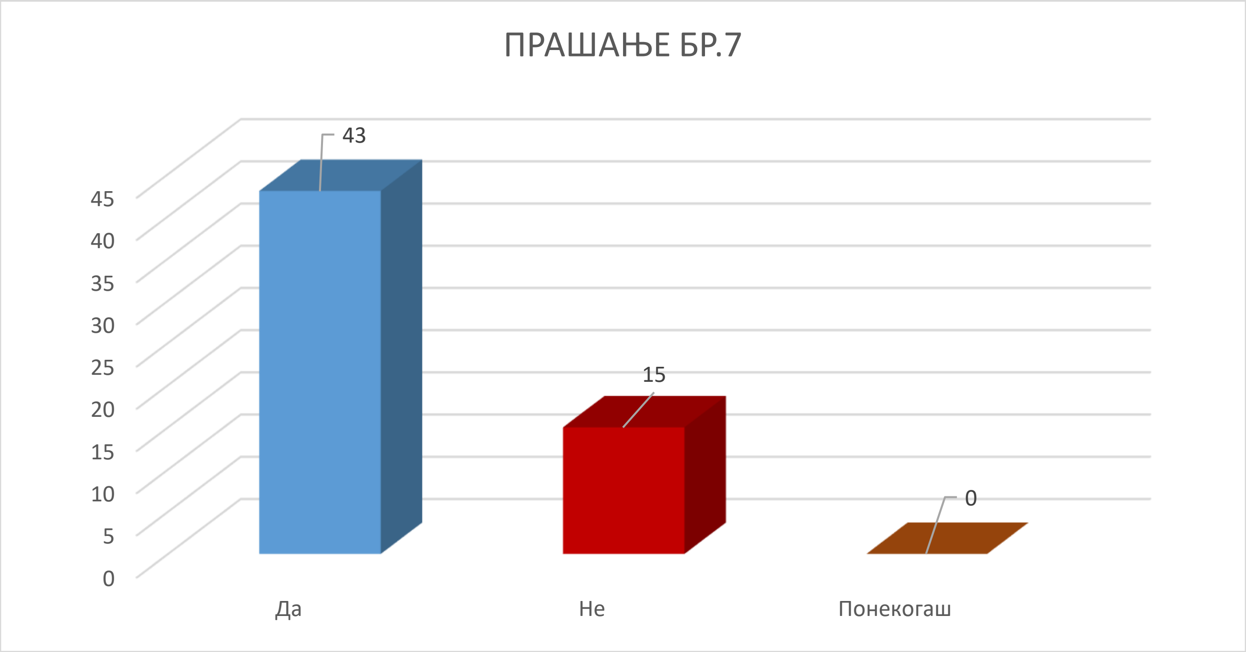
ПРАШАЊЕ БР. 6

Во училиштето постои взаемно почитување меѓу наставниците без разлика на социјалниот статус, националната или половата припадност?



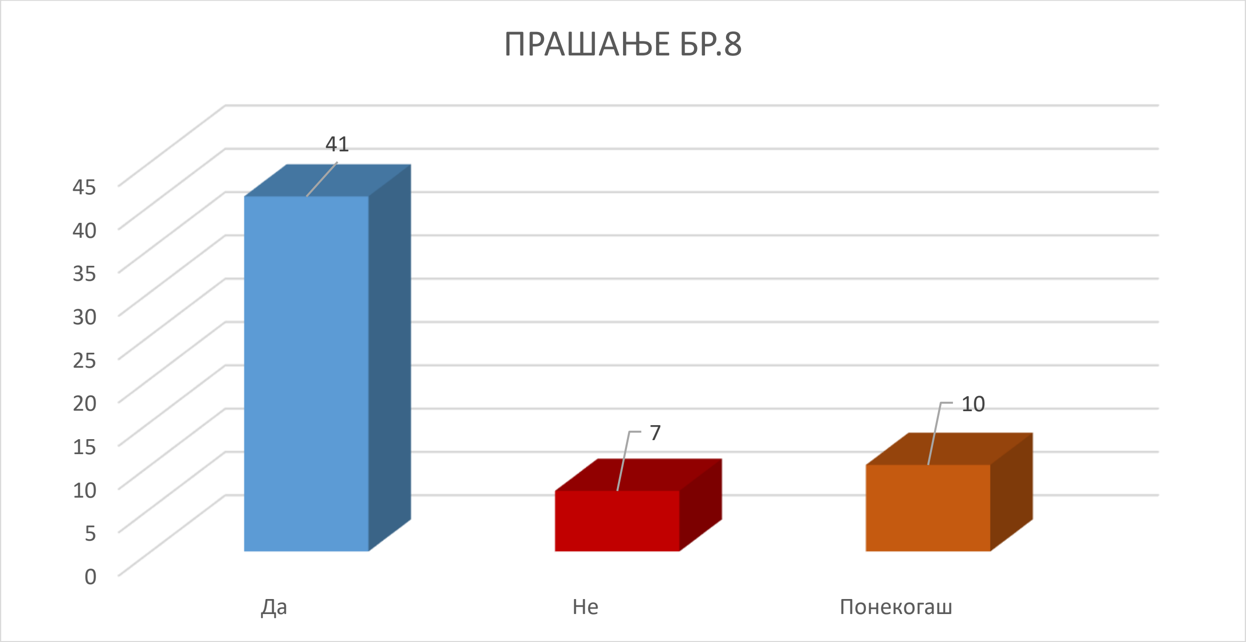
ПРАШАЊЕ БР. 7

Училишната клима е на задоволително ниво?



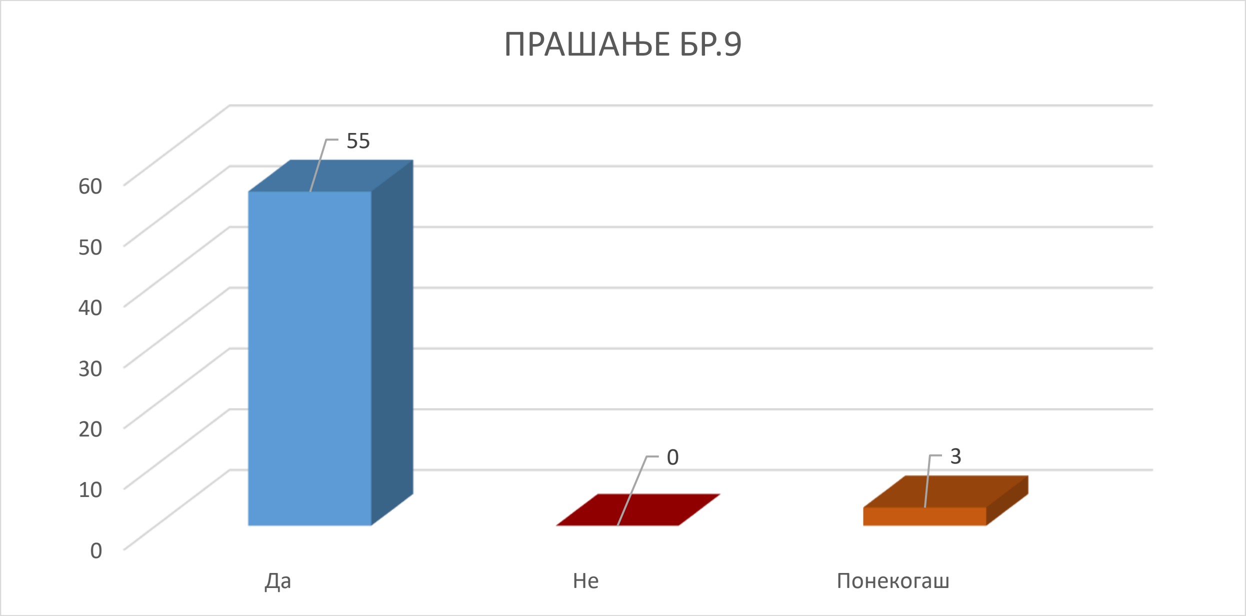
ПРАШАЊЕ БР. 8

Во училиштето се почитува кодексот на однесување на наставниците, учениците и родителите?



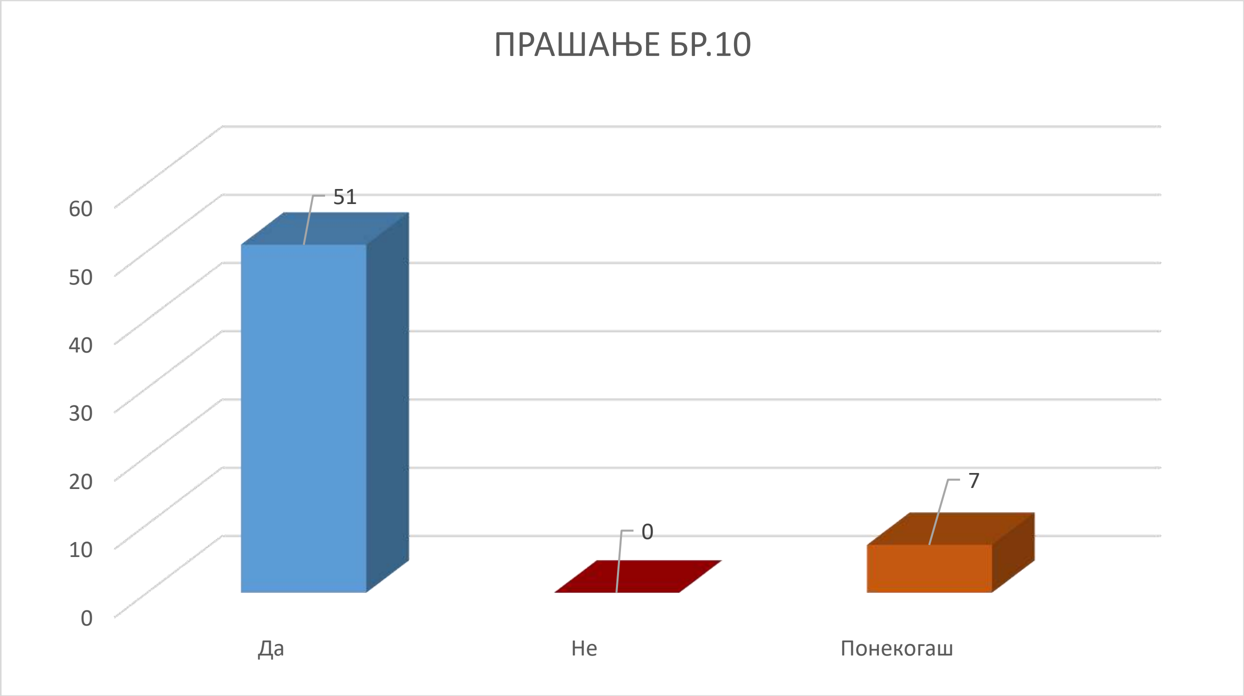
ПРАШАЊЕ БР. 9

Сметам дека моето однесување е пример за учениците, родителите и колегите ?



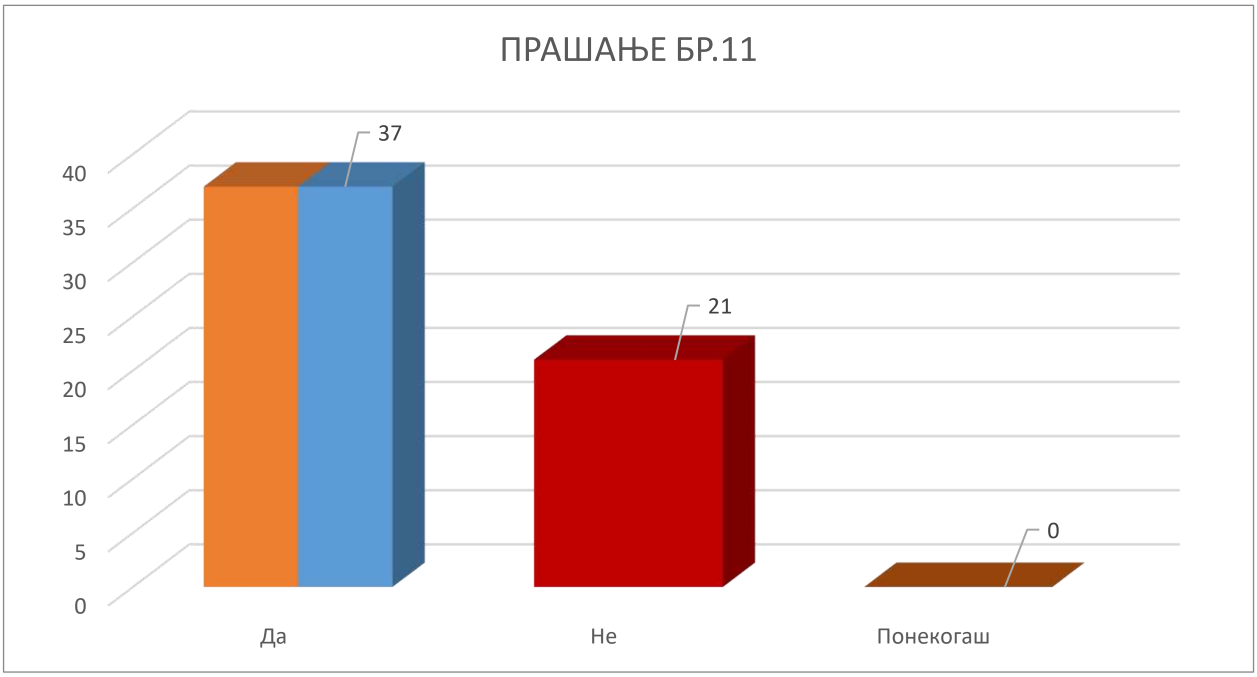
ПРАШАЊЕ БР. 10

Наставниците еднакво ги третираат учениците од различни националности?



ПРАШАЊЕ БР.11

Учениците еднакво се однесуваат кон сите вработени?



ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА УЧЕНИЦИ

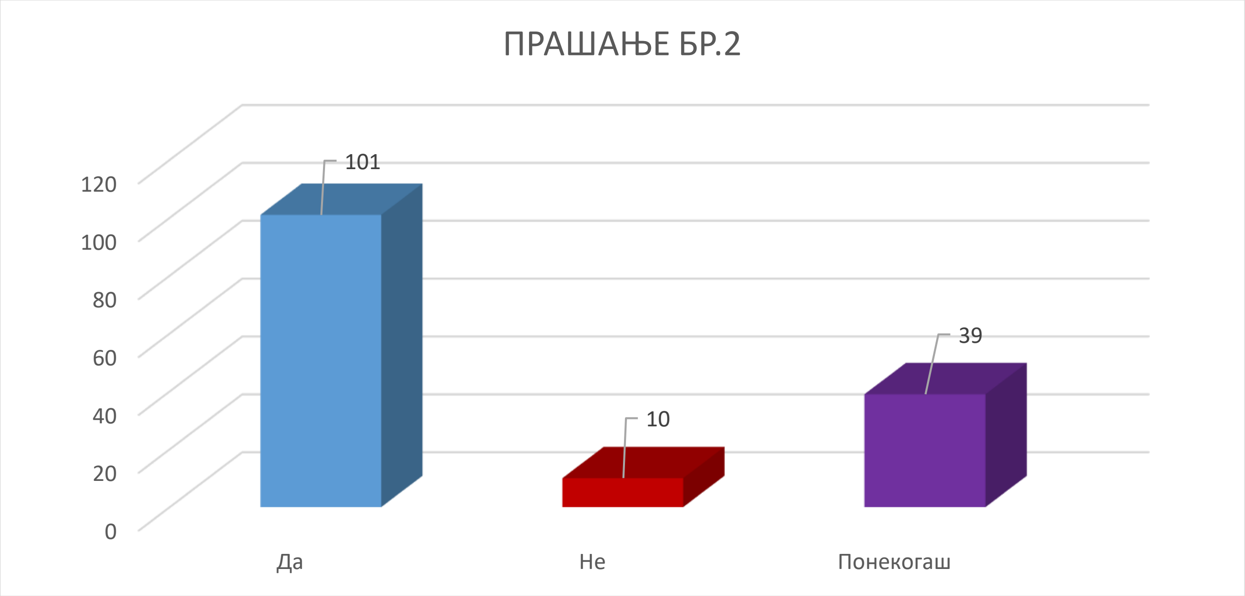
Резултатите од анкетите спроведени со 150 ученици на доброволна основа и анонимно, 150 ученика ги доставија анкетните прашалници.

ПРАШАЊЕ БР.1

Дали преку работата на ученичката заедница Вие како ученици, учествувате во донесувањето на одлуки во училиштето?

ПРАШАЊЕ БР.2

Дали односите помеѓу учениците со различни способности или со различни пречки во интелектуалниот и физичкиот развој се базираат врз взаемно почитување?



ПРАШАЊЕ БР.3

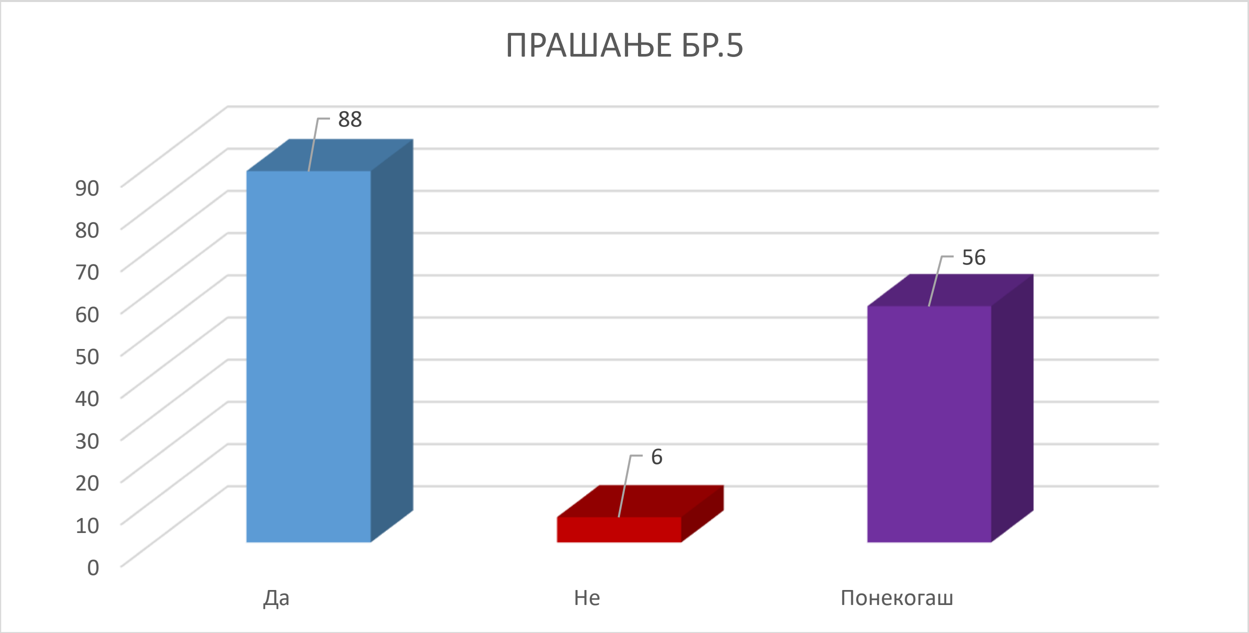
Какви проблеми се присутни во врска со поведението и дисциплината на учениците?

ПРАШАЊЕ БР.4

Рамноправноста и еднаквата ангажираност во севкупната работа на училиштето на двата пола (машки и женски) и од различно етничко потекло ве прави горди на вашето училиште?

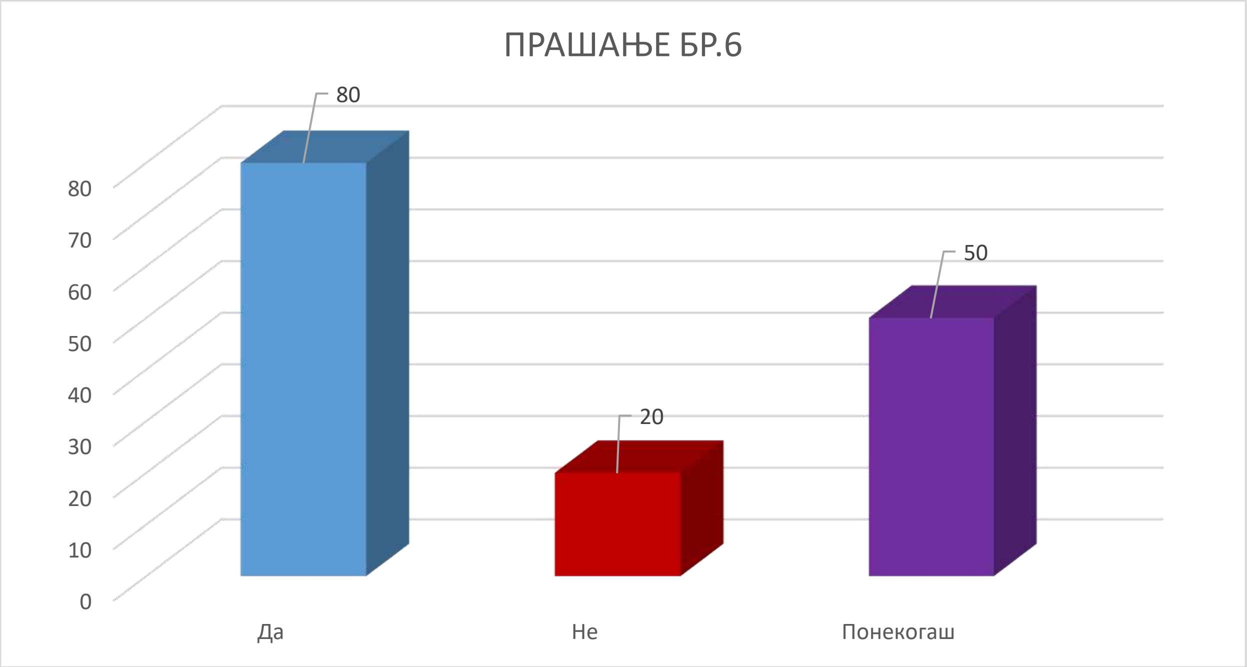
ПРАШАЊЕ БР.5

Училиштето ги наградува учениците кои постигнале успех на натпревари?



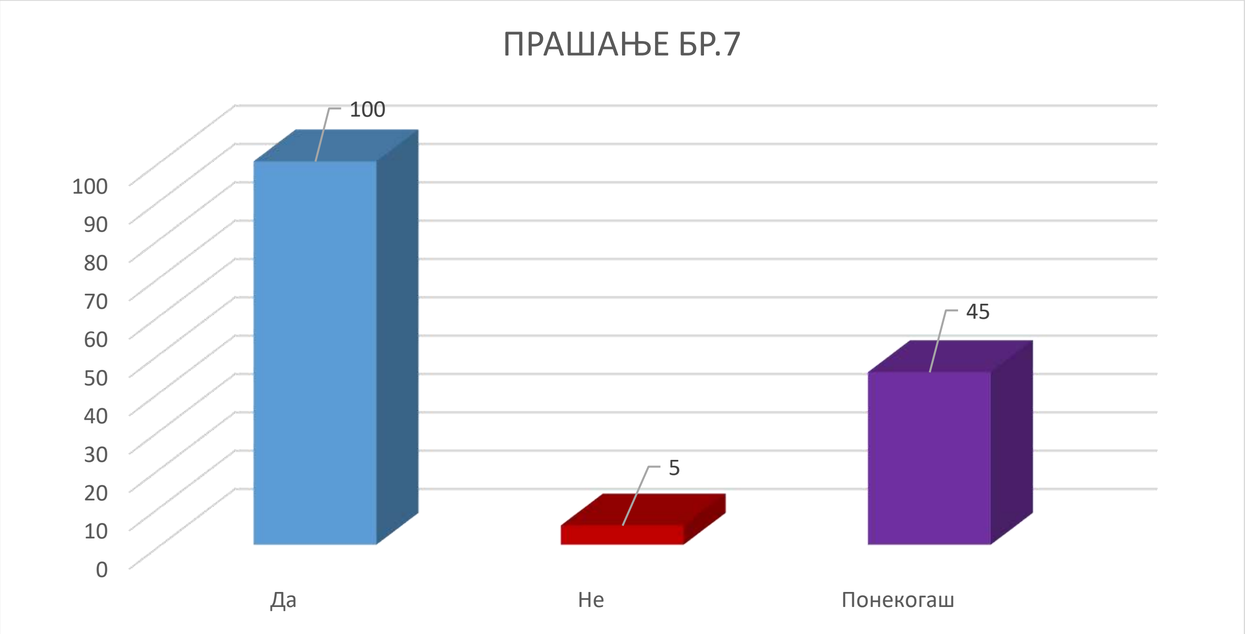
ПРАШАЊЕ БР.6

Наставниците се однесуваат еднакво и правично кон сите националности?



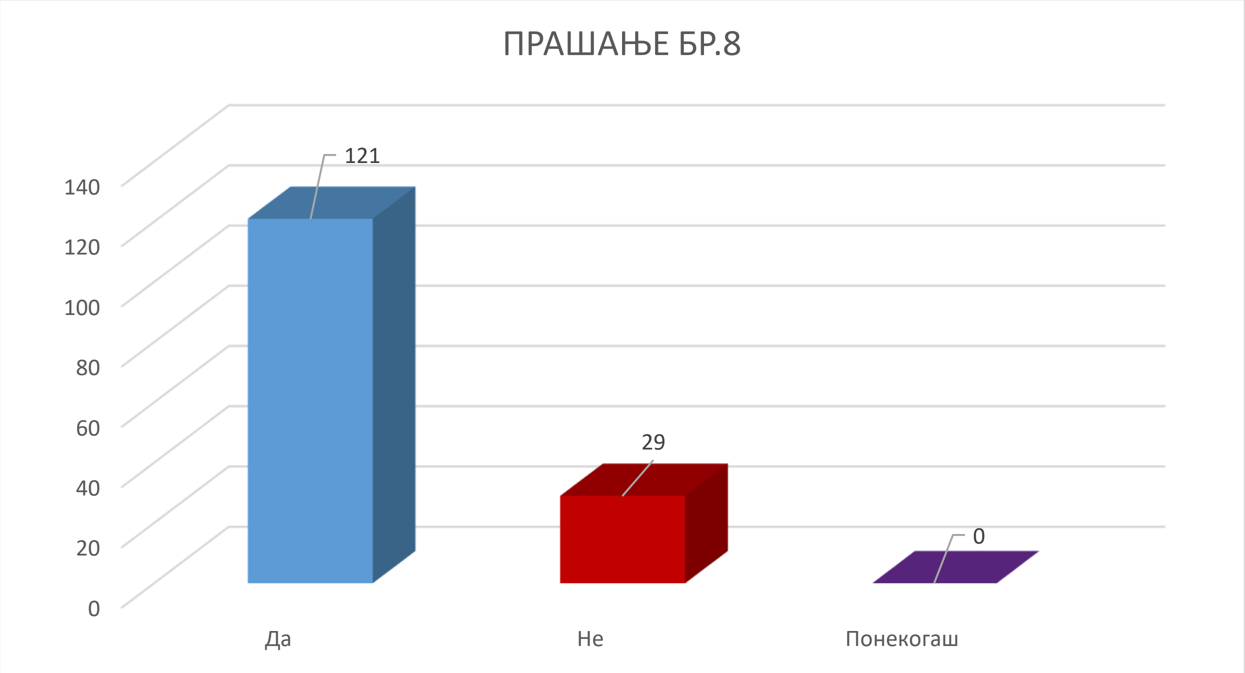
ПРАШАЊЕ БР.7

Го доживуваш ли училиштето како втор дом?



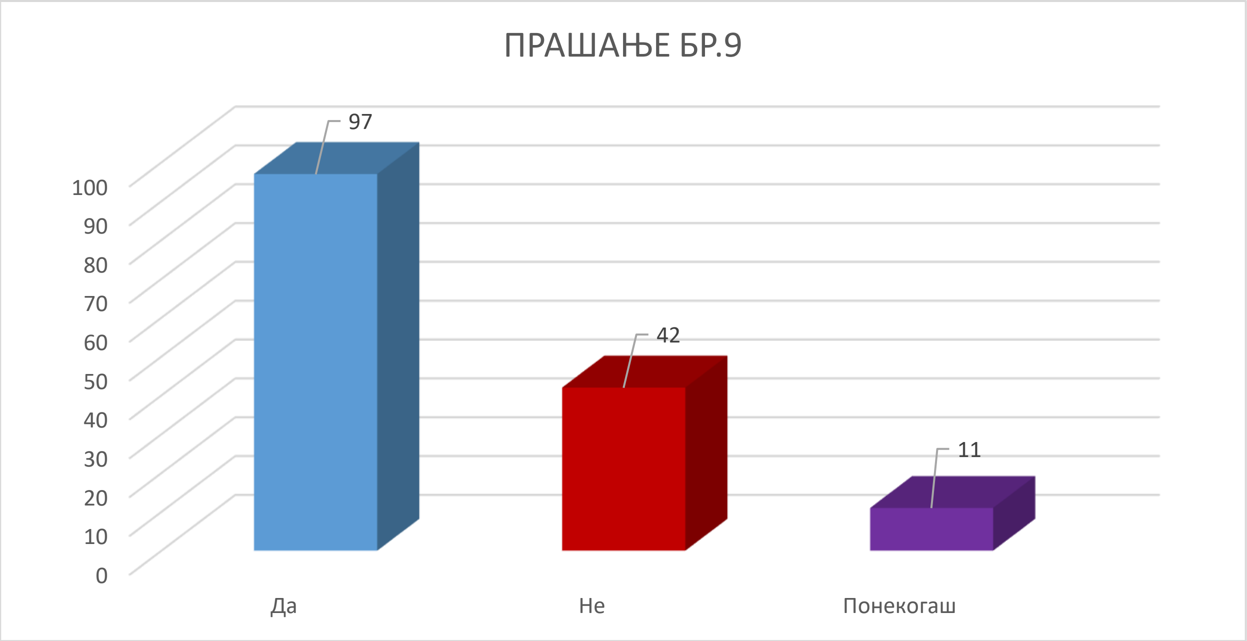
ПРАШАЊЕ БР.8

Запознаен/на сум со правилата на однесување и куќниот ред во училиштето?



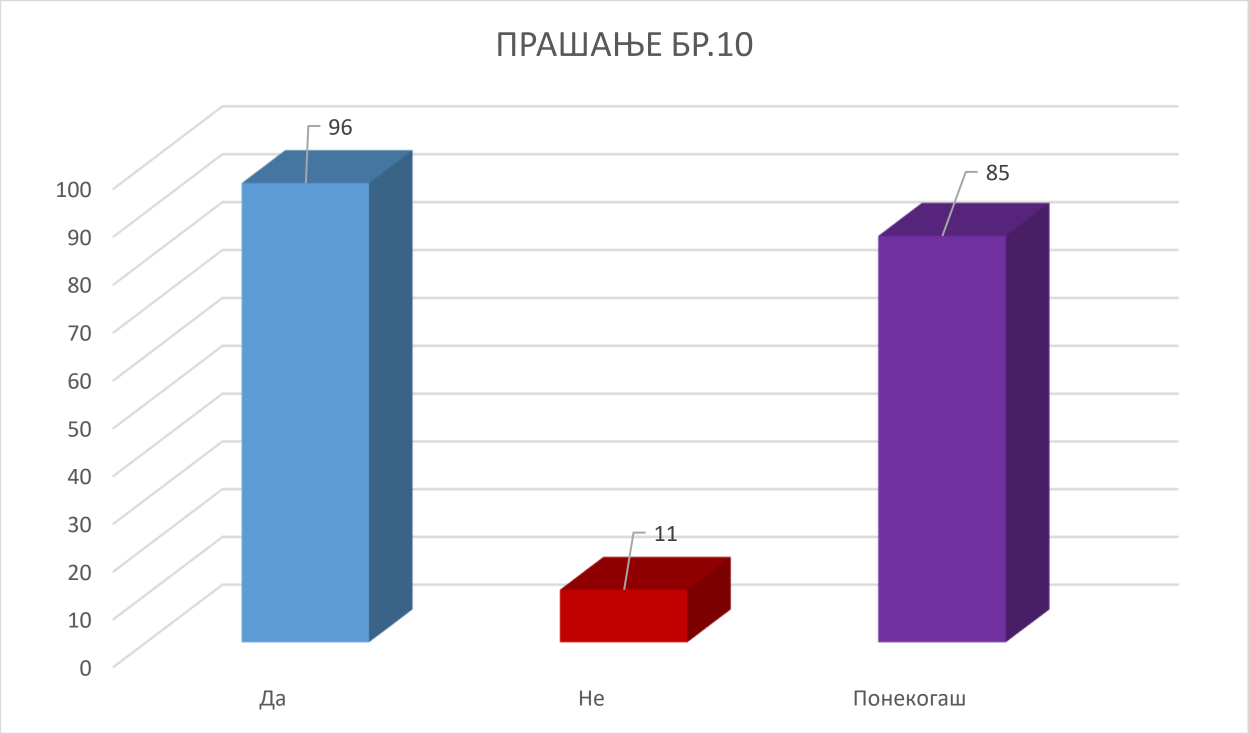
ПРАШАЊЕ БР.9

Дали наставниците во вашето училиште меѓусебно се почитуваат?



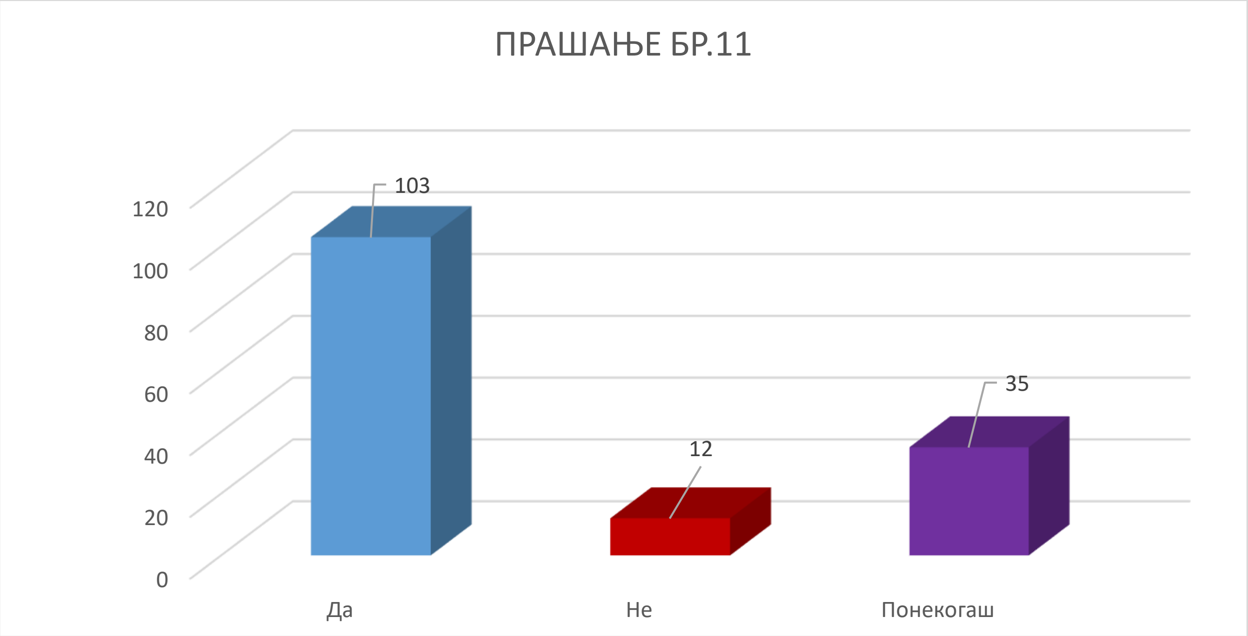
ПРАШАЊЕ БР.10

Дали се однесуваш одговорно кон училиштето и училишниот инвентар?



ПРАШАЊЕ БР.11

Дали се однесуваш еднакво кон сите вработени во училиштето?

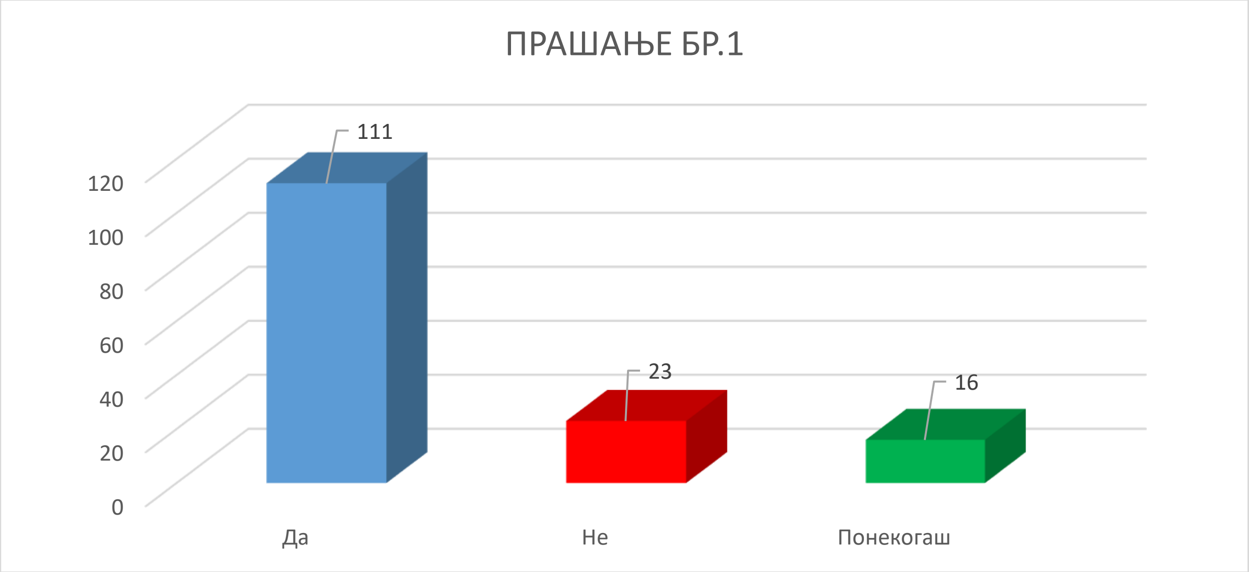


ИНФОРМАЦИИ СОБРАНИ ОД АНКЕТНИТЕ ЛИСТОВИ ЗА РОДИТЕЛИ

Резултатите од анкетите спроведени со 150 родители на доброволна основа и анонимно, 150 родители ги доставија анкетните прашалници.

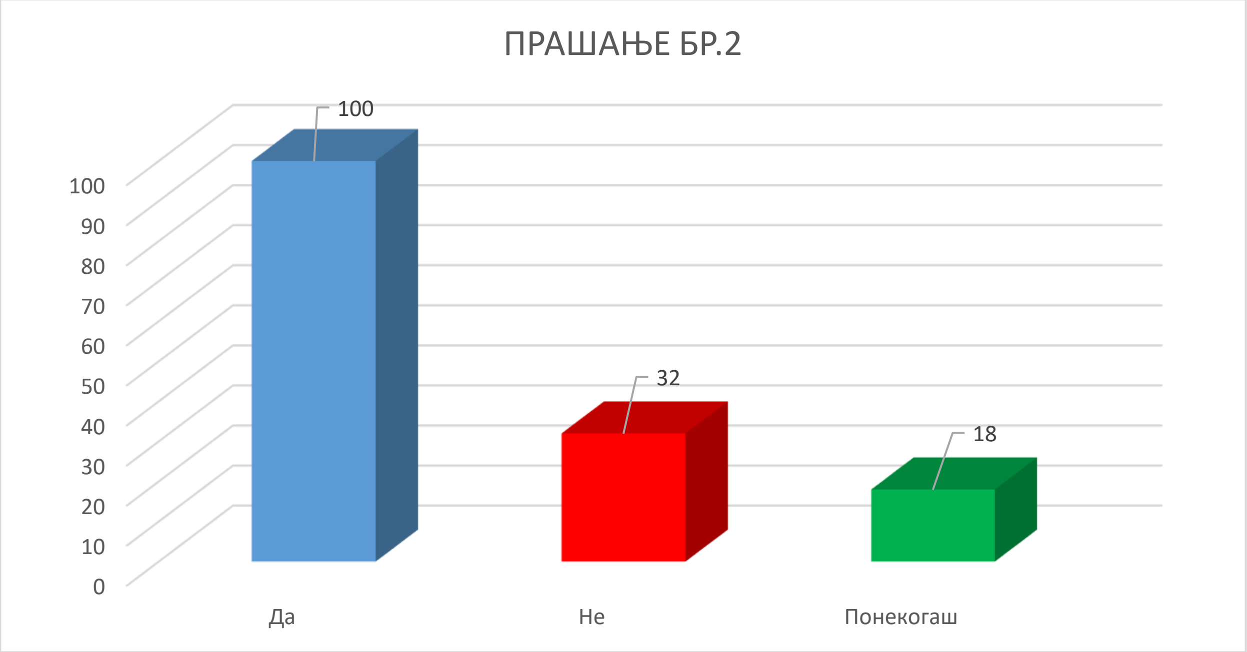
ПРАШАЊЕ БР.1

Дали вашето дете се чувствува среќно и задоволно?



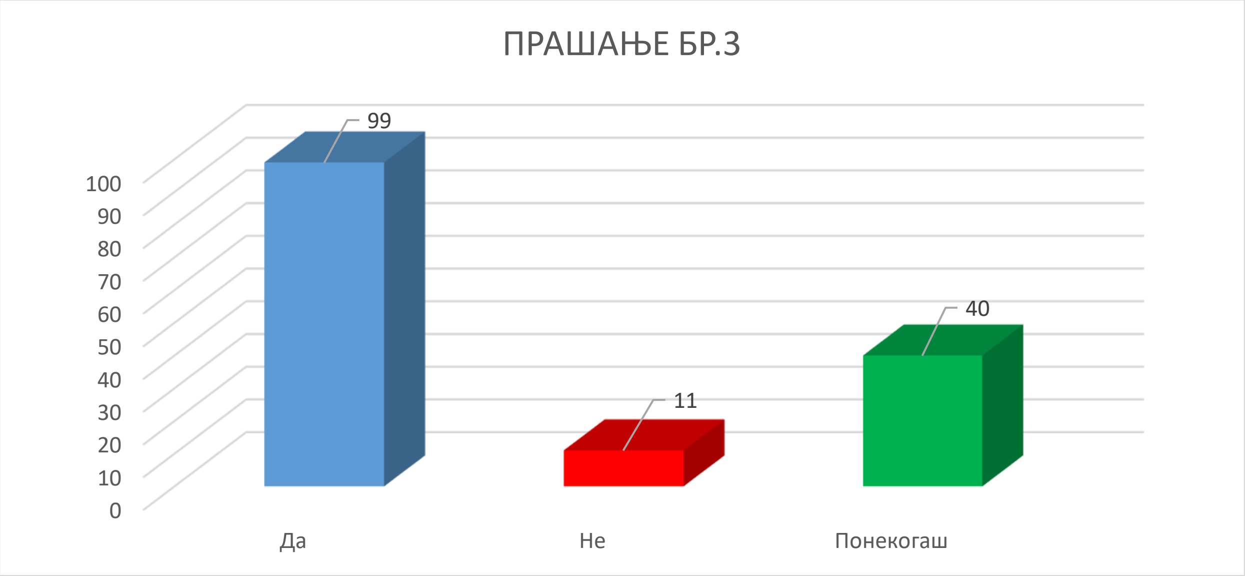
ПРАШАЊЕ БР.2

Дали училиштето е отворено за соработка во секое време?



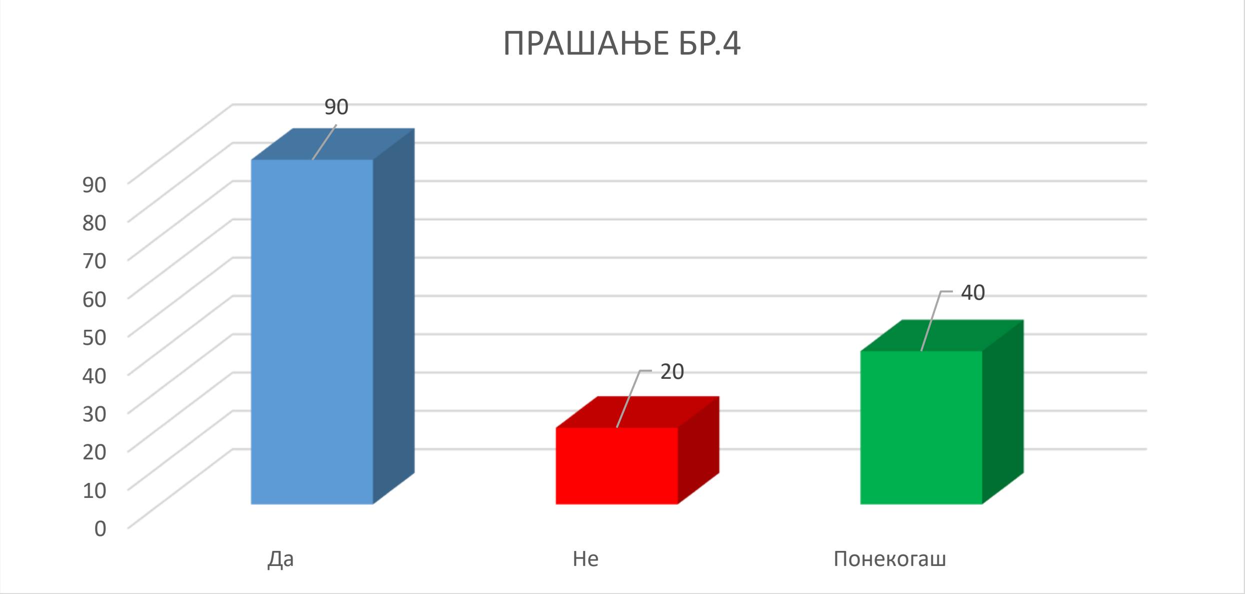
ПРАШАЊЕ БР.3

Училиштето навреме ги информира родителите за успехот, поведението и дисциплината на учениците?



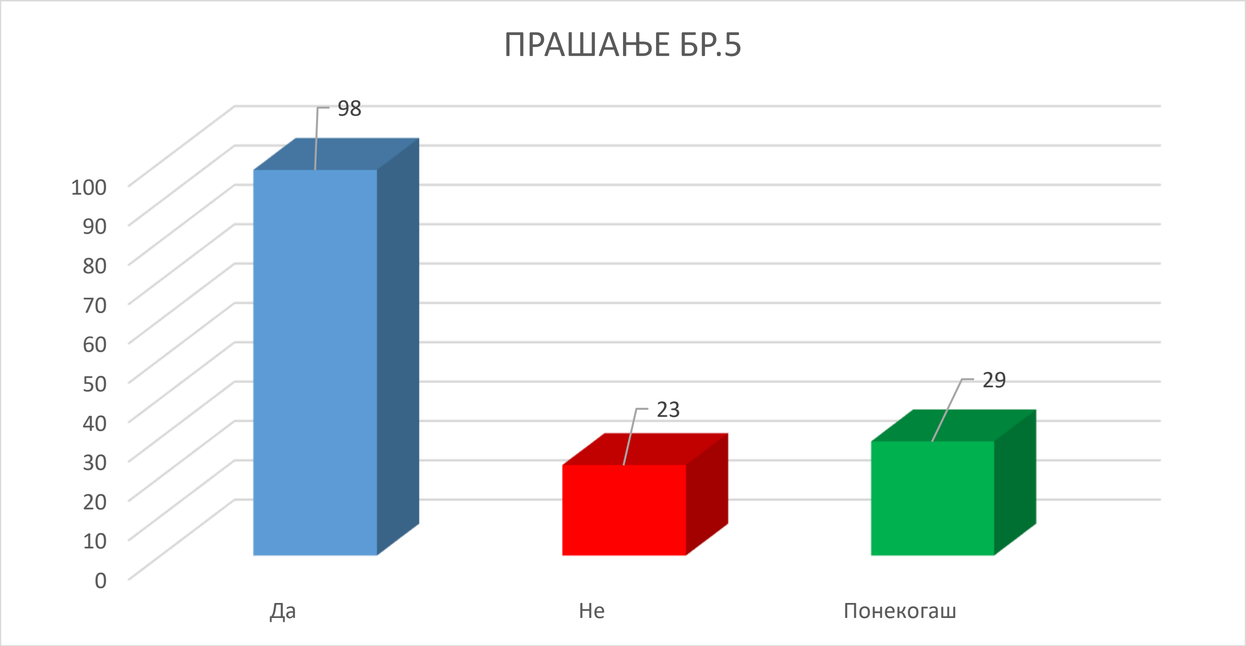
ПРАШАЊЕ БР.4

Сите потребни информации за учениците и училиштето ги добиваме навреме од училиштето (преку одделенските раководители, советот на родители и педагошко психолошката служба?



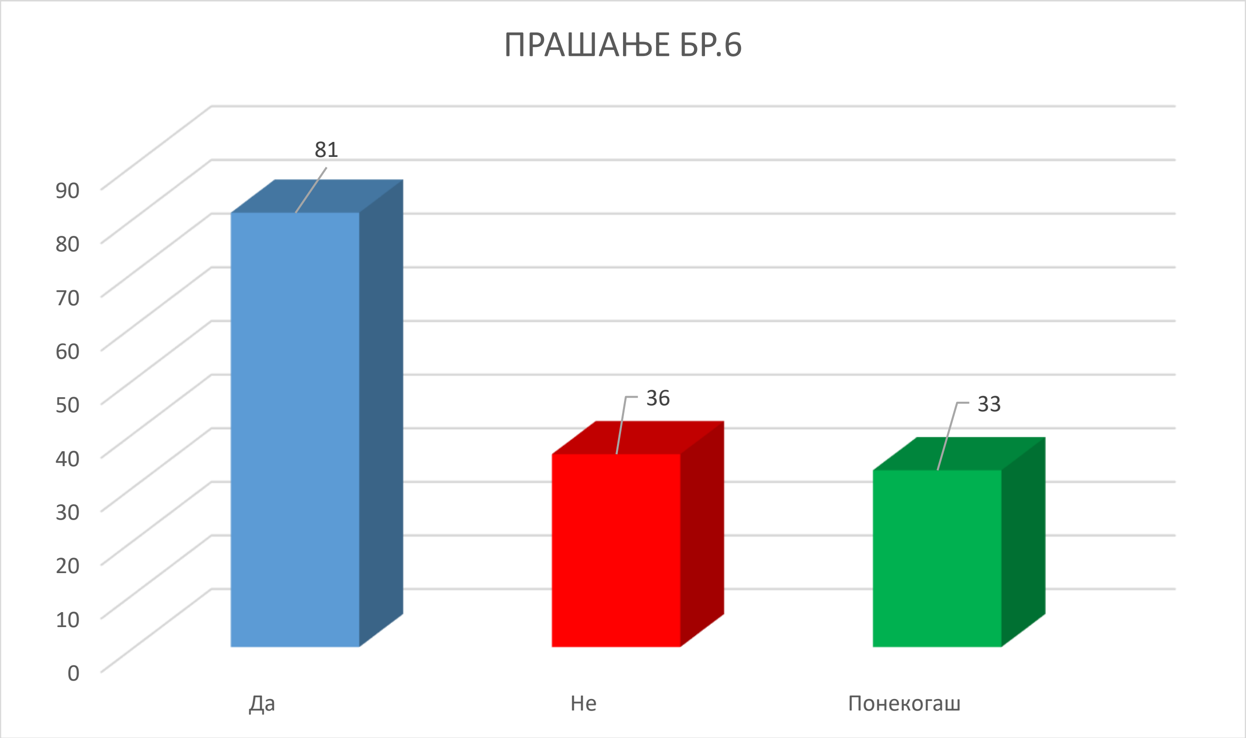
ПРАШАЊЕ БР.5

Наставниците во училиштето поттикнуваат соработка со родителите?



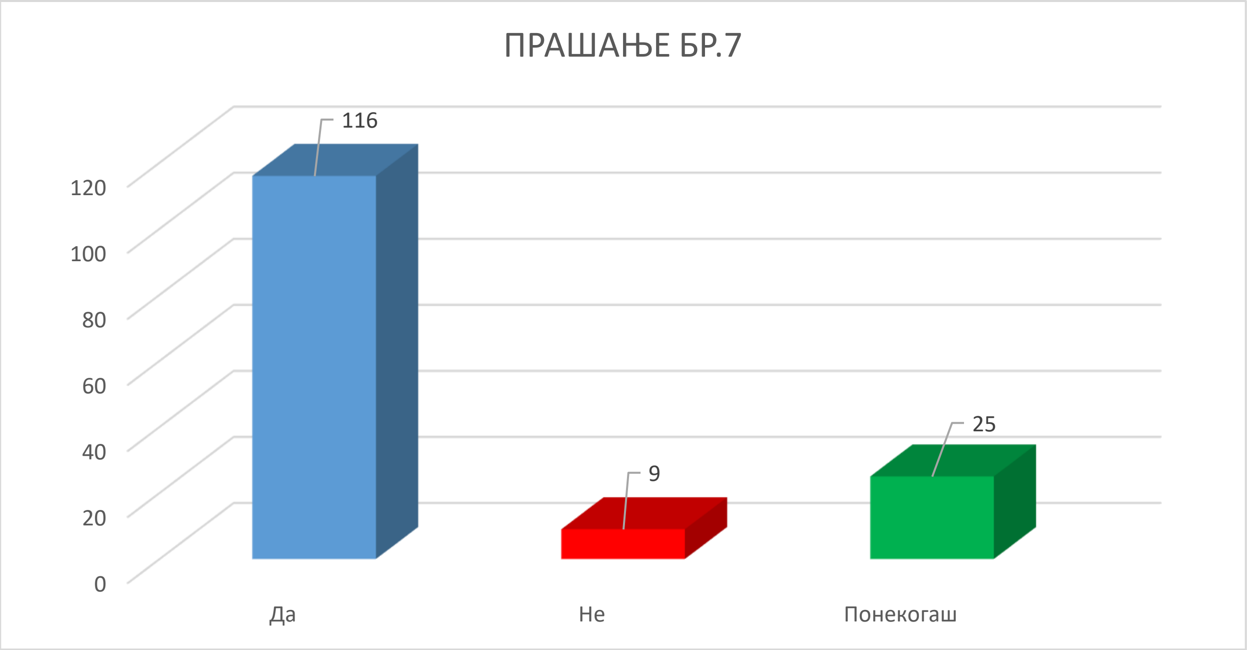
ПРАШАЊЕ БР.6

Наставниците се однесуваат еднакво кон учениците од сите националности?



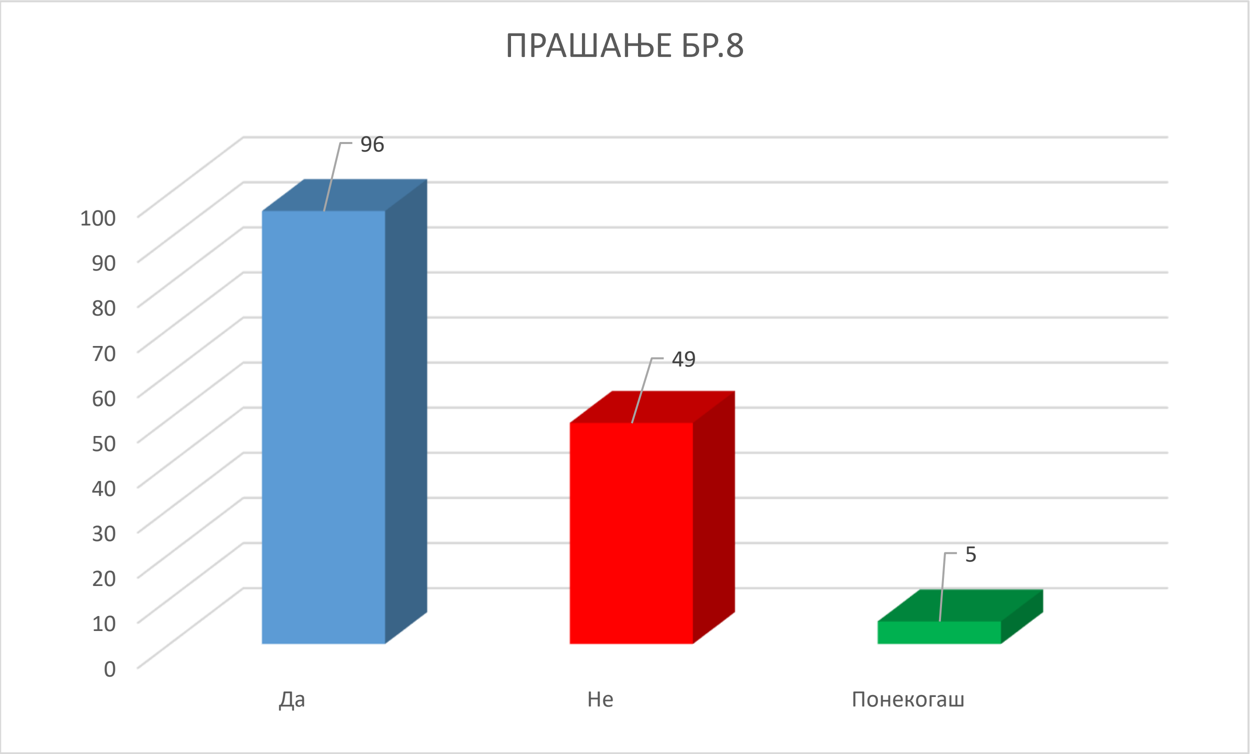
ПРАШАЊЕ БР.7

Вработените во училиштето, кон мене како родител се однесуваат со почитување?



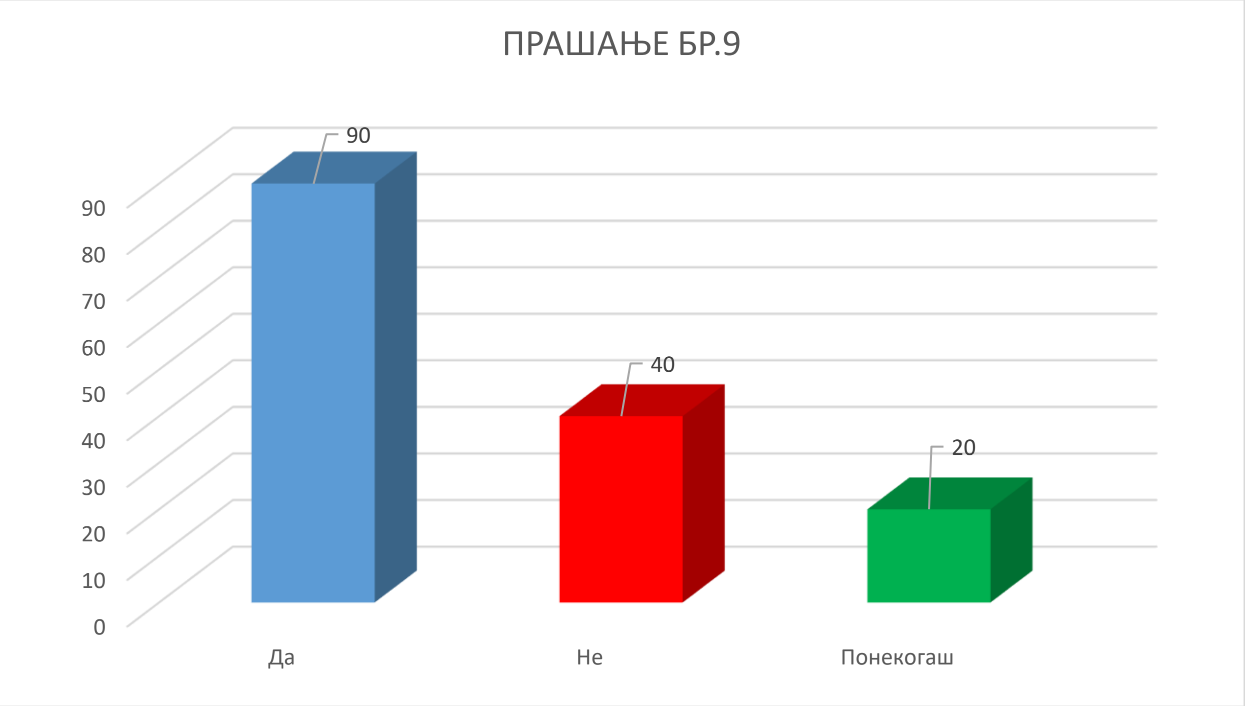
ПРАШАЊЕ БР.8

Запознаен/на сум со правилата на однесување и куќниот ред во училиштето?



ПРАШАЊЕ БР.9

Наставниците правилно и со почит постапуваат кон учениците?



АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Целокупните активности во училиштето се насочени кон остварување на визијата и мисијата на училиштето и целосна грижа за сите компоненти на воспитно-образовниот процес што позитивно делува на имицот на училиштето.Учениците и наставниците се горди што се дел од училиштето, а наставниот кадар ужива респект кај родителите.

Од прегледаните документи и од спроведените анкети се гледа дека во нашето училиште постои клима за взаемна почит и соработка, како меѓу наставниците, така и меѓу наставниците и учениците. Но, заклучуваме дека наставниците повеќе ги почитуваат учениците отколку што добиваат почит од нив.

За поведението и дисциплината во училиштето се грижат сите наставници и стручната служба на училиштето. Работната атмосфера е присутна за време на наставата и воннаставните активности. Се истакнуваат и редовно се соопштуваат сите ученици кои освоиле награди на општинските, регионалните и државните натпревари. За учениците со несоодветно однесување по било која основа и оние кои не го почитуваат етичкиот кодекс на училиштето, одделенскиот раководител како и Одделенскиот совет изрекуваат соодветни педагошки мерки, според Правилникот за педагошки мерки од Законот за основно образование. Вработените внимателно, но авторитетно се справуваат со проблемите во однос на дисциплината и редовноста. Сметаме дека со зајакнување на наставничките дежурства овие проблеми би се намалиле уште повеќе. Во училиштето и самите ученици имаат можност да учествуваат во решавањето на некои проблеми и донесување одлуки.

Оваа активност учениците ја реализираат преку состаноците на ученичката заедница како и на часовите на одделенска заедница.
Нашето училиште е отворено за соработка со сите оние кои сакаат да придонесат во развојот и осовремувањето на наставниот процес (колеги, инспектори, советници, родители, студенти и др.).
Гордоста на наставниците и на учениците кон своето училиште произлегува од реализираните проекти, работилници, приредби и вонnaставни активности, како и од позитивно постигнатите резултати на натпревари во сите области, личниот успех, употребата на нови методи во наставата, опременоста на училиштето со нагледни средства, комјутери, смарт и бели табли, ЛЦД проектори во секоја училница и др.
Секој ученик може да учествува на различни конкурси и натпревари според своите афинитети и способности. Оние ученици со континуиран одличен успех секогаш се наградувани или пофалувани.
Во училиштето учениците континуирано и навреме добиваат информации за се што е директно поврзано со нив и нивните интереси, а добиваат и можност да ги искажат своите ставови и мислења, да превземаат иницијативи и да партиципираат во решавањето на проблемите кои се од нивен интерес, како и да учествуваат во донесувањето одлуки за истите.
За да се поттикнат учениците да постават повисоки лични цели во однос на своите постигања изработени се Правилник за начинот и постапката за доделување на пофалби и награди и педагошки мерки за учениците и Правилник за прогласување на ученик на генерација. Со пофалбите и наградите се стимулира развојот на позитивните особини кај учениците, се јакне вербата во сопствените можности и се дава признание за позитивните успеси во воспитно-образовната дејност, што резултира со зголемено учество на натпревари и зголемување на бројот на освоените награди.
Во реализација на наставните како и вонnaставните активности подеднакво се вклучени сите ученици без разлика на полот и етничката припадност.
Наставникот има недискриминирачки однос кон систе ученици во изборот на учениците кои учествуваат на натпревари, конкурси и др. Наставниците настојуваат сите ученици без разлика на вера, род, етничка припадност, потекло, способности да се чуствуваат прифатени и среќни во училиштето. Наставниицте во нашето училиште сметаат дека нивното однесување е пример за учениците, родителите и колегите.
Во училиштето се превземаат повеќе мерки за да се обезбеди еднаквост и правичност во односот спрема сите ученици како и за поттикнување на верска национална и културна толеранција во училиштето. Училиштето ги поттикнува учениците да ја запознаат својата култура и традиција, а исто така да ја запознаат и почитуваат и културата и традицијата на учениците кои припаѓаат на други етнички заедници во С.Македонија и да ги прифаќаат и почитуваат културните разлики, за што придонесуваат и превземените активности како дел од проектот Међуетничка интеграција во образованието.
Во разговор со наставниците, стручната служба и директорот, констатирана е состојба на осипување на учениците Македонци од училиштето, како и

незапишување на ученици Македонски од реонот на училиштето, поради зголемениот број на ученици од ромската националност. Тоа може да се види и од документите кои го покажуваат националниот состав на училиштето. Имено, во училиштето од вкупно запишани 657 ученици, Македонци се 264, Роми – 355, Турци – 28, Власи – 8 и 2 други. Во прво одделение за учебната 2022/23 година, во училиштето се запишани 19 ученици Македонци – обврзници според реонизацијата, додека 59 обврзници – ученици Македонци не се запишани во училиштето, додека ученици – обврзници Роми во прво одделение има запишано 47 ученици.
Во второ одделение за учебната 2022/23 година, има 15 ученици Македонци и 55 ученици Роми; во трето одделение – 32 Македонци и 54 Роми – ученици; во четврто одделение има 31 Македонци ученици и 39 Роми – ученици; во пегтто одделение: 20 Македонци и 31 Роми; шесто одделение: 36 Македонци и 49 Роми; седмо одделение: 28 Македонци и 32 Роми; осмо одделение: 45 Македонци и 30 Роми, деветто одделение: 38 Македонци и 18 Роми. Ова укажува на фактот, дека родителите не ги запишуваат своите ученици во училиштето, според разговорите со нив, поради големиот број на ученици Роми. Најчесто, според разговорот со стручната служба во училиштето и директорот, во последниве 2 години, родителите ја менуваат адресата на живеење, само да покажат дека не припаѓаат на реонот на ООУ „Гоце Делчев" Штип. Поради овие бројки на запишани ученици, доаѓа до сегрегација на учениците Роми и формирање на чисти ромски паралелки.
Родителите се дел од нашата воспитно- образовна единица. Тие редовно се информираат за сè што се случува во училиштето преку: отворени часови, работилници, директно учество на состаноци каде се донесуваат важни одлуки, идеи и др.
Родителите сметаат дека нивното дете во училиште се чуствува среќно и задоволно и притоа училиштето е отворено за соработка во секое време, како и поттикнувањето на соработка со родителите од страна на наставниците. Најголемиот дел од родителите се запознати со Правилникот на однесување и Куќниот ред во училиштето. Навремено се информирани за успехот, поведението и дисциплината на учениците од страна на одделенските наставници и класни раководители како и педагошко –психолошката служба во училиштето. Исто така родителите сметаат дека наставниците ја поттикнуваат соработката со родителите и со почит се однесуваат кон нив. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање на индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање. Согласно законот за основно образование се одржува и советувања со родителите чии деца имаа повеќе слаби оцени, поголем број на неоправдани изостаноци како и нарушување на редот и дисциплината во училиштето. Задолжен за ова советување е психологот. Дневниот ред за родителската средба го формулира одделенскиот раководител по потреба или директорот во соработка со стручната служба , но е оставена и можноста родителите да го дополнуваат дневиот ред. Тоа прави сите информации да им се достапни на родителите и истите се чуствуваат добродојдени во училиштето. Информациите што се однесуваат на сите аспекти од

работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигања на учениците се јасни, добро организирани и достапни на родителите. За животот во училиштето и повеќе информации за своите деца, родителите можат да добијат по писмен пат, преку индивидуални средби со одделенскиот раководител, разговор со стручна служба и со директор, како и електронскиот дневник. На тој начин може да се запознаат со успехот, поведението и дисциплинта на ученикот, со активностите на училиштето, актуелните проблеми, новитети во наставата и др.

Училиштето води грижа за учениците со ПОП, учениците со телесни пречки во развојот, со емоционални потешкотии и здравствени проблеми.

Според записниците од одржаните состаноци и годишниот извештај на училиштето, се согледува дека ученичката заедница работи според однапред утврдена програма и учениците се навремено и целосно информирани и се вклучени во донесување на одлуки од нивен интерес. Ученичката заедница ги опфаќа учениците од VI-IX одделение. Раководното тело е избрано на демократски начин со јасни критериуми и тајно гласање. Со мнозинство на освоени гласови истото е активно во застапување на интересот на учениците.

Стручната служба, наставниците и сите вработени во училиштето ги знаат и почитуваат правата на децата и ги заштитуваат во случај на нивно нарушување. Училиштето е спремно да реагира до сите надлежни институции во случај на прекршување на детските права. Училиштето ги поттикнува учениците да ги осознаваат своите права преку организација на различни предавања и трибини. На одделенските часови и преку состаноците на Детската организација и Училишната заедница како и по предметот Граѓанско образование и учениците се информираат за своите права, но и обврските кои тие права со себе ги носат. На редовните родителски средби за правата и обврските на децата се информираат и родителите од кои постојано се бара соработка и им се укажува дека дел од учениците не ги извршуваат во целост своите обврски.

Училиштето настојува да има еднаков и правичен третман на своите ученици. Сите тие без оглед на својата национална припадностподеднакво учествуваат во наставните и воннаставните активности во зависност од своите интереси, афинитети, можности и вештини. Сите ученици без разлика на возраста, полот, социјалниот статус уживаат еднакви права. Вработените во училиштето подеднакво се однесуваат кон сите ученици како и кон учениците со посебни потрби кои се активно вклучени во наставата.

ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Позитивна клима за работа во училиштето
- ✓ Отвореност на училиштето за соработка со родителите, локалната заедница, невладиниот сектор и медиумите
- ✓ Соработката меѓу наставниците и учениците се базира на взаемна доверба и почитување
- ✓ Континуирана мотивација на учениците за подобри постигнувања и резултати

- ✓ Следењето на работата на наставниците, нивна едукација, усовршување, перманентен развој
- ✓ Дисциплината на учениците во училиштето е добра. По потреба се применува правилникот за изрекување педагошки мерки
- ✓ Училиштето ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот
- ✓ Сите ученици континуирано и објективно се оценуваат
- ✓ Почитување на детските права
- ✓ Редовно се ажурира web страната на училиштето со сите потребни информации и фотографии, притоа училиштето врши континуирано информирање и промовирање на воспитно – образовната работа
- ✓ Училиштето има разработен систем за работа со ученици кај кои се идентификувани пречки во развојот/физичка попреченост, ученици со здравствени проблеми и емоционални тешкотии

СЛАБИ СТРАНИ

- ✓ Недоволна заинтересираност на родителите од ромската националност за успехот и поведението на своите деца
- ✓ Немање на кодекс на однесување на техничкиот персонал
- ✓ Недоволно почитување на Кодексот на однесување од страна на наставниците, родителите и учениците
- ✓ Изнаоѓање начини за надминување на проблемите со дисциплината и воспитанието
- ✓ Нарушување на дисциплината на часот од поединци како и превземање на дополнителни мерки за подобрување на дисциплината
- ✓ Недостаток на просторија за индивидуални средби и разговори со родителите /старателите со соодветна звучна изолација
- ✓ Нередовно и ненавремено дежурство на наставниците и техничкиот персонал по спратовите и холот
- ✓ Наградување и пофалба на наставниците
- ✓ Недоволната соработка на училиштето со МВР и Центарот за социјални работи во Штип, за спречување на појавата менување на адреса на живеење
- ✓ Недоволна соработка и слух од Локалната самоуправа со училиштето за надминување на состојбата со осипување на учениците Македонци
- ✓ Потешкотии на кои наидуваат во редовната настава, наставниците кои во паралелката имаат ученици со посебни потреби и пречки во развојот
- ✓ Непостоење на Правилник за воспитни мерки и парична надокнада за направена материјална штета

ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СЛАБИТЕ СТРАНИ:

Организирање на предавања за родителите, во соработка со НВО, за значењето на образовно – воспитниот успех на учениците од ромската националност.
Изработка и донесување на Кодекс за однесување на техничкиот персонал

Континуирана соработка и советување од страна на педагогот и психологот со учениците кои ја нарушуваат дисциплината на часовите, со договорен термин и распоред на средбите.
Обезбедување на просторија за индивидуални средби и разговори со родителите/старателите со соодветна звучна изолација.
Инсистирање од страна на директорот и континуирана контрола од негова страна за дежурствата на наставниците и техничкиот персонал.
Утврдување на значајни датуми (Ден на училиштето, Меѓународниот ден на учителот) на кои ќе бидат пофалени и наградени наставници кои се истакнуваат во својата работа.
Изработка на нов Правилник за воспитни мерки и парична надокнада за направена материјална штета.
Изработка на стратегија за надминување на осипувањето на Македонците и изработка на акциски план со активности од страна на училиштето.
Средби со пратениците од општина Штип, инсистирање за средба со министерот за образование и наука, континуирани средби со градоначалникот, континуирани средби со директорот на Центарот за социјални работи за надминување на состојбата со осипувањето на Македонците од училиштето.

ПОДРАЧЈЕ БР. 7 - СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ:

7.1 Соработка на родителите и локалната средина

- Партнерски односи со родителите и локалната и деловната заедница

ТЕМИ:

- Соработка на училиштето со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:

- Електронски дневник;
- Увид во педагошка евиденција и документација;
- Анкети со родители;
- Евиденција на наставници за остварени индивидуални средби и соработка со родители;
- Родителски средби;
- Отворени денови;
- Приемни денови;
- Писмени извештаи;
- Евидентни листови.
- Записници од Совет на родители
- Записници од училиштен одбор
- Веб-сајт на училиштето
- Статут на училиште
- Фотографии, слики
- Проекти на училиштето
- Организирани трибини, предавања, дебати со родители и претставници од деловната заедница и невладиниот сектор
- Документација за добиени
- спонзорства и донации
- Интервјуа со директор,
- стручна служба
- Анкетни прашалници
- (родители)
- Анкетен прашалник за
- Ученици
- Анкетен прашалник за
- Наставници
- Летописна книга

ИНФОРМАЦИИ КОИ СЕ СОБРАНИ:

7.1 СОРАБОТКА НА РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Училиштето постојано ги поттикнува родителите да се вклучат во образовниот процес на своите деца. Се организираат редовни родителски средби на секое тримесечие, полугодие и на крајот на учебната година, како и вонредни родителски средби по потреба. Со години наназад родителите се поттикнуваат да се вклучат во образованието на своите деца и редовно се консултираат при донесување на Годишната програма за работа на училиштето, но и за сите други проблематики кои се од интерес на нивните деца. Соработката на училиштето со родителите се остварува преку повеќе форми: индивидуални средби, задолжителни родителски средби, отворен ден за соработка, приемен ден за разговор, односно соработка со одделенскиот раководител, предметните наставници, психологот, педагогот, директорот и секогаш се води евиденција кои посетители доаѓаат и со каква намера заради безбедноста на учениците. Родителите за почетокот на учебната година и уписи на ученици во прво одделение редовно се известуваат и преку соодветни брошури и информатори направени токму за таа намена. Родителите на учениците кои пројавуваат несоодветно однесување навремено се повикувани на психолошко советување. Учениците преку ученичката заедница се вклучени во донесување на одлуки од нивен интерес. Во училиштето постои професионална соработка помеѓу вработените која придонесува за постоење на добра атмосфера, која се пренесува на родителите и посетителите во училиштето. За реализација на некои содржини и предавања се вклучуваат родители, стручни за соодветната област и се вклучуваат во организирање обуки за соработка со училиштето. Организирана форма на делување на родителите е Совет на родители. Советот по потреба одржува состаноци на кои се запознаваат со целите и задачите за работа, активностите кои ги планира училиштето и дава идеи и предлози за одредени прашања за унапредување на воспитно – образовната работа. Училиштето изготвува и доставува до родителите Информатор за целокупната организација на воспитно-образовната работа. Соработката од страна на родителите со нашето училиште редовно се реализира во текот на учебната година.Во таа насока континуирано се спроведуваат анкети кои даваат добри резултати и водат кон подобрување на односот наставник- родител-ученик. Родителите се вклучени во воспитно-образовниот процес и преку учество во Советот на родители и Училиштниот одбор. Училиштето е отворено за родителите, нивна посета на часовите и заеднички активности и работилници. Фотографии и изработки од овие средби редовно се истакнуваат во холот на училиштето како и на веб сајтот на истото. Дел од наставниците и на фејсбук имаат направено групи со родителите заради информирање, координација и соработка со истите. Сметаме дека инволвираноста на родителите во воспитно-образовниот процес неминовно доведува до постигнување на повисоки резултати и квалитетно решавање на заедничките проблеми. Во тој контекст од страна на училиштето се инсистира на заедничка соработка со родителите. Мора да напоменеме дека не сите родители се вклучуваат во овие наши активности. За промоција на партнерскиот однос и соработката со родителите, училиштето веќе повеќе години организира отворен ден за родители. На овој ден вратите на училиштето се отворени за родителите кои во

директни средби со наставниците и може да се информираат за успехот, но и потешкотиите со кои се среќаваат нивните деца. Родителите за постигнатиот успех на учениците се информираат и преку е дневник, во организација на МОН. За тековните информации родителите добиваат писмени известувања и тоа за: полуматура, екскурзии, изборни предмети, списанија, исхрана и сл. Родителите со специфични професии се поттикнуваат активно да се вклучат во наставниот процес преку презентирање на конкретна тема или преку посета на нивните работни места. Училиштето има и своја веб страна преку која учениците се информираат за сите активности на училиштето. Училиштето настојува да соработува со правни и физички лица од локалната заедница и локалните власти, а сето тоа се одвива согласно Законот за основно образование. Спроведени се многубројни активностите во рамките на проектот за селектирање батерии, кој се реализира во текот на учебната година, како и проектот со собирање стари искористени пластични шишиња. Училиштето соработува со локалната заедница и е вклучено во реализирање на активности од локално ниво па и активности кои ги организира државата, во реализирање на заеднички проект и слично. Соработката со голем број установи позитивно влијае на подобрување на воспитно -образовниот процес кај учениците. Соработка со средни училишта, особено со ДСУ„ Димитар Мирасчиев", „Славчо Стојменски" - Штип, факултети, соработката со градската библиотека, театрарот, музејот. Постојани соработки со локалните телевизиски куќи, радио и печатен медиум, Црвен крст, училишта со посебни потреби, соработка со еколошки организации, спортски здруженија. Локалната заедница учествува во подобрувањето на условите за работа што би придонеле за повисок квалитет во работењето. Соработката особено е интензивна при прославувањето на бројни празници како што се „Денот на екологијата", и „Денот на Европа". По тој повод секоја година традиционално се организираат ликовни и литературни конкурси, спортски и други натпревари за училиштата кои припаѓаат на нашата општина, со што се зајакнува соработката и се создава позитивен натпреварувачки дух меѓу училиштата во нашата општина. Општината , како поддршка на учениците – социјални случаи, обезбедува бесплатен летен одмор, како и бесплатен есенски и пролетен излет за еден дел од учениците кои потекнуваат од социјално ранливи семејства, како и за учениците кои живеат со еден самохран родител. Голем е бројот и на дополнителни активности во кои активно земаат учество учениците од прво до деветто одделение. Организирање свечена приредба по повод првиот училиштен ден за првачиња, учество на ликовен и литературен конкурс по повод одбележување на Денот на Општината, Посета на природно- научен музеј, МКЦ, посета на детскиот фестивал Весело штурче, посета на театарски претстави, ,одбележување на 8 Декември- Ден на Св. Климент Охридски, учество на манифестацијата Ден на учителот, едукација а учениците за климатските промени, учество на доделување на стипендии на талентирани ученици. Се организираат посети на музеи,телевизиски куќи, фабрики, здравствени организации и сл.Училиштето постојано соработува со локалната заедница преку организирање различни спортски натпревари (кошарка, фудбал, одбојка, шах) во спортската сала „Јордан Мијалков". Училиштето зема активно

учество во сите активности по повод роденденот на Општината како што се: еко-проектите, хуманитарните акции и хуманитарни концерти, различни предавања од областа на здравствената едукација и здравата исхрана. Учениците учествуваат во ЕКО акции организирани од Општина Штип - прават предмети од стари шишиња, стара хартија, употребени тегли и многу други работи. Целта е да развијат свест за тоа дека наместо да купат може да реупотребат и сами да направат прекрасни еко подароци. Бидејќи нашето училиште е деветтолетка, нема директен контакт со пазарот на работна сила и сите посети на фабрики и стопански објекти се со цел учениците да се запознаат со професиите и да стекнат одредени знаења. Педагошко-психолошката служба врши тестирање на учениците од деветто одделение со тестови за професионална ориентација за да им овозможи на учениците полесно да се определат за изборот на средно училиште. Училиштето соработува и со други основни училишта преку заеднички средби, семинари, отворени денови на средните училишта, спортски манифестации, разни музички и ликовни настани, патронати и сл., како и со приватното училишта во општина Штип „Сава“. Пред крајот на учебната година, училиштето соработува со средните училишта од град Штип кои вршат презентации и претставувања за деветтоодделенците. Во рамките на проектот за МИО нашето училиште, според програмата, реализира најразлични активности.

ЈАКИ СТРАНИ:

- ✓ Постои високо ниво на почитување на наставниот кадар и педагошко-психолошката служба кон сите родители и надворешни соработници во, од и со училиштето.
- ✓ Отвореност на училиштето за соработка со родителите, локалната заедница, невладиниот сектор и медиумите.

- ✓ Училиштето има изготвен Кодекс на однесување на наставниците, учениците и родителите.
- ✓ Училиштето во континуитет организира хуманитарни акции во соработка со родителите и со локалната средина со цел да се помогне на учениците од социјално ранливите семејства и друг вид хуманитарни акции.

СЛАБИ СТРАНИ:

- ✓ Воспоставување контакти со други училишта и образовни институции во државата.
- ✓ Зголемување на процентот на користење на е-дневникот од страна на родителите, со цел добивање навремени информации за нивните деца.
- ✓ Недоволна присутност на родителите на родителските средби.

ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СЛАБИТЕ СТРАНИ:

Воспоставување контакти со други училишта и образовни институции во државата.

Зголемување на процентот на користење на е-дневникот од страна на родителите, со цел добивање навремени информации за нивните деца.

Преземање на активности за зголемување на присутноста на родителите на родителските средби.

Вклученоста на родителите во училиштата е прашање што станува се позначајно кога се разгледува функционирањето на училиштето и успехот на учениците. Преку вклучувањето на родителите во училишниот живот се постигнуваат повеќе значајни цели. Како прво се унапредува социјализацијата на децата и се истакнува вредноста на образованието, со што децата повеќе го ценат образованието. Исто така преку вклучувањето во училишниот живот родителите стекнуваат одреден степен на социјална контрола во училиштето и преку контактите што ги развиваат со вработените и другите родители. На крај, преку вклученоста во училишниот живот, родителите имаат поголема достапност до информации и можност за побрзо реагирање доколку нивното дете се соочува со било каков проблем.

Добрата соработка помеѓу семејството и училиштето е добро за децата, добро за наставниците -училиштето, добро за родителите:

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Од извршената анкета, разни групни разговори, дискусии, може да се каже дека училиштето превзема доволно активности за да ги вклучи родителите во наставата. 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 (а, бројот на родителски средби стасува и до 7- 8, согласно ЗОО) кога родителите детално се запознаваат со постигнувањата на нивните деца и воедно добиваат насоки за подобрување.

Значи, училиштето има постојано добра соработка со родителите. Соработката со локалната заедница е на високо ниво.

ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- ✓ Воспоставување контакти со други училишта и образовни институции во државата.
- ✓ Зголемување на процентот на користење на е-дневникот од страна на родителите, со цел добивање навремени информации за нивните деца.

Вклученоста на родителите во училиштата е прашање што станува се позначајно кога се разгледува функционирањето на училиштето и успехот на учениците. Преку вклучувањето на родителите во училишниот живот се постигнуваат повеќе значајни цели. Како прво се унапредува социјализацијата на децата и се истакнува вредноста на образованието, со што децата повеќе го ценат образованието. Исто така преку вклучувањето во училишниот живот родителите стекнуваат одреден степен на социјална контрола во училиштето и преку контактите што ги развиваат со вработените и другите родители. На крај, преку вклученоста во училишниот живот, родителите имаат поголема достапност до информации и можност за побрзо реагирање доколку нивното дете се соочува со било каков проблем.

Добрата соработка помеѓу семејството и училиштето е добро за децата, добро за наставниците -училиштето, добро за родителите:

ЗА ДЕЦАТА

- постигнуваат подобри резултати во учењето, редовно исполнување на своите обврски и помалку изостанување од настава
- развиваат позитивни социјални ставови
- својата ориентација за во иднина често ја бираат во склад со своите капацитети
- полесно го прифаќаат училиштето како место каде се гради сопствениот идентитет и се учи на самостојност надвор од своето семејство
- од возрасните учат како да разговараат и полесно да го изразат своето мислење во различните училишни тела.

ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И УЧИЛИШТЕТО

- со добриот однос со родителите и нивната присутност во училиштето примаат вистинска помош, бидејќи секој партнер внесува свои компетенции во образованието на детето
- ја зајакнуваат својата професионалност низ уважување на различноста на семејството и детето како дел од семејството
- во родителите добиваат сојузник во решавањето на проблемите и тешкотиите низ кои минува детето
- постигнуваат позитивна слика во очите на родителите и тие ја разбираат сложенсота и тежината на наставничката професија
- стануваат помотивирани и позадоволни од својата работа
- постигнуваат поголема доверба кај родителите
- имаат подобар углед во општествената заедница.

ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- подобро се информирани за она што се случува во училиштето
- постигнуваат позитивна слика во очите на наставниците
- го даваат својот допринос за поефективно училиште
- имаат поддршка во исполнувањето на својата родителска улога и помош во разбирање на воспитно-образовниот систем и она што училиштето очекува од нив како родители
- како партнери стануваат учесници, а не пасивни набљудувачи на училишниот живот на своето дете

Советувањето на родителите се реализира од страна на психологот согласно Програмата за советување на родителите на учениците во основното образование донесена врз основа на член 64-б став 8 од Законот за Основно образование.

Годишниот план за советување на родителите се состои од месечен и неделен план.

Месечен план за советување на родителите на учениците

Психологот во првата недела од месеците во текот на учебната година ќе реализира прво советување на родителите по прва испратена покана на родителите на учениците ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативни по три или повеќе предмети -ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци

Време на одржување на советувањето од 17-19 часот во среда и четврток

Втората недела од месецот е планирана за второ советување од првата испратена покана.

Временска рамка во договор со родителите.

Исто така оваа недела е планирана и за прво советување од втората испратена покана до родителите.

Време среда или четврток од 17-19 часот.

Третата недела ќе се реализира второто советување на родители по втората покана.

Време среда или четврток од 17-19 часот

Исто така оваа недела ќе се реализира и прво советување по трета испратена покана.

Време среда или четврток од 17 до 19 часот во зависност од групите.
Четвртата недела ќе се реализира второто советување од третата испратена покана.
Последната недела од месецот ќе биде и за пријавување на нови проблем ученици од одд.раководители за да може психолгот навреме да ги формира новите групи од родители за советување и да ги испрати првите покани до нив.
На крајот на месецот педагогот ќе прави статистичка анализа за присуство на родителите на учениците од советувањата, и ќе достави извештај до одд.раководители, директорот и други институции
Неделен план за советување на родители на ученици
Психологот секоја недела од месецот во вторник од 12 до 13 часот ќе има советување за родители кои од оправдани причини не успеале по испратена покана да присуствуваат на советувањето, а уредно се пријавиле во училиштето да го пријават своето отсуство.
План на одржување на родителските состаноци со основните содржини
Во текот на учебната 2021/2022 година ќе се одржат најмалку пет родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие.
Првата родителска средба ќе се одржи во септември, втората до средина на ноември, третата на почеток на јануари, четвртата најдоцна до крајот на април, а последната во јуни, на крајот на учебната година. На општите родителски средби, родителите ќе се запознаат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно, ќе се дадат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот и ќе се подготват пригодни стручни предавања на соодветни теми.
Брошурата за учебната 2023/2024 година ќе биде дистрибуирана на родителите на првиот училишен ден.

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	СОРАБОТНИЦИ
Литературно читање по повод 8 Сптември	Литературна секција - предметна настава со одговорен наставник	Септември	Локални медиуми
Одбележување на Светскиот ден на учителите - 5 Октомври	Литературна секција Рецитаторска секција	Октомври	Локални медиуми Педагошки факултет
Приредба по повод приемот на првачињата во Детската организација	Детската организација Балетска секција Рецитаторска секција	Октомври	Локални медиуми, родители
Приредба по повод 11 Октомври	Литературна секција Драмска секција Балетска секција, Хор	Октомври	Локални медиуми Сојуз на борци
Прием на првачињата во подмлаткарите на Црвениот крст	Организација на подмалдокот на Црвениот крст од училиштето	Ноември	Црвен Крст-Штип Локални медиуми Родители
Интерен и општински литературен и ликовен конкурс по повод Месецот на книгата	Балетската секција Ликовна секција	Ноември	Локални медиуми Народната библиотека Поети или писатели
Програма за одбележување на Конвенцијата за правата на детето-посета на Народен правобранител	Литературна секција	Ноември	Локални медиуми Народен правобранител
Програма за одбележување на 8 Ноември-посета на Локалната Самоуправа, ноќна трка	Литературна секција Спортска секција	Декември	Локална самоуправа Локални медиуми Родители
Приредба по повод Нова година и Божиќ	Ликовна секција Драмско рецитаторска секција	Декември	Родители Локални медиуми Претставници на локалната самоуправа
Рецитал по повод раѓањето на Гоце Делчев	Библиотекарска секција Историска секција	Февруари	Родители Локална самоуправа Сојуз на борци Локални медиуми Универзитет
Програма по повод 8 март	Детската организација Литературна секција	Март	Родители Локални медиуми Сојуз на жени

			Сојуз на самохрани мајки
Програма по повод 12 Март – Ден на дрвото Еколошка акција, рецитал и пошумување на училишниот двор во ПУ Три Чешми по повод Денот на екологијата- 21 Март	Еколошка секција Литературна секција Ликовна секција	Март	Локална самоуправа ЈП Исар Рецитаторска секција Месно население на Три Чешми Локални медиуми
Учество во програмата за одбележување на Денот на шегата	Литературна секција Драмска секција Балетска секција Ликовна секција, Хор	Март	Локална самоуправа Урбана заедница Локални медиуми Родители
Одбележување на 8 Април- Светскиот ден на Ромите	Ликовна секција Рецитаторска секција	Април	Локална самоуправа Ромски невладини организации – САО РОМА, РОМАНИ АСВИНИ, Здружение за правата на Ромите, Черења Локални медиуми Ромско месно население
Одбележување на христијанскиот празник Велигден	Ликовна секција Ученици од одделенска настава Рецитаторска секција Литературна секција Хор, Ликовна секција	Април	Родители, Локални медиуми, Црква Локална самоуправа
Приредба по повод патрониот празник на училиштето	Рецитаторска секција Литературна секција Хор, Ликовна секција Балетска секција Историска секција Хор	Мај	Родители Локални медиуми Локална самоуправа
Програма за одбележување на Денот на просветителите	Еколошка секција Љубители на природата Драмско-рецитаторска секција Историска секција	Мај	Локални медиуми Локална самоуправа, Совет на родители, Медиуми МОН и Амбасада на Кралството Норвешка
Проект „Мултиетничко образование“	Литературна секција Рецитаторска секција Литературна секција Рецитаторско-драмска Ликовна секција	Во текот на учебната год.	Локални медиуми Локална самоуправа, Совет на родители,

	Литературна секција Рецитаторска секција Историска секција Директор,тим со наставници		

КОМИСИЈА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА:

1.	Претседател на Совет на родители доц. Д-р. Лидија Камчева Панова	
2.	Помошник на директорот Горан Костов	
3.	Психолог Вања Христова Серафимова	
4.	Предметен наставник - ментор М-р Марија Ристова	
5.	Одделенски наставник Славица Неделкова	

26.12.2022 год.
Штип

М.П

ВД. Директор
М-р Зоран Митев