



Извештај од
самоевалуација на
СОУ „Јане Сандански“-Штип
2018-2020

Август, 2020 година

Штип

Извештај од самоевалуација на работата на училиштето за периодот од 2018-2020 година	
Училиште	СОУ Јане Сандански“
Основано од	МОН
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	1983 година
Градба	Тврда
Адреса	ул. ТрајкоКошевски, бр 2А, Штип
Телефон	032-391-006
Факс	032-393-192
Е-маил	jsandanski@gmail.com
Веб адреса	http://soujanesandanskistip.edu.mk/
Број на смени во кои работи училиштето	2
Број на паралелки	28
Образовни профили кои се изучуваат во училиштето чија струка е Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра, физиотерапевтски техничар, фармацевтско лабораториски техничар и забен техничар
Период на подготовка на самоевалуацијата	јуни и август 2020 година
Број на ученици	
Училишен директор	м-р Емилија Рамбабова
Потпис	
Датум	30. 08. 2020 година
Одобрвање од УО	(м.п)
Претседател Име и презиме	
Потпис	
Датум	

СОДРЖИНА:

ВОВЕД ВО САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО	5
ИЗВОРИ КОРИСТЕНИ ПРИ ПРОЦЕСОТ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА	6
КОМИСИЈАТА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО ПЕРИОД ОД 2018-2020 ГОДИНА	7
1. ПОДРАЧЈЕ: НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	8
1.1. Реализација на наставните планови и програми	8
1.2. Квалитет на наставните планови и програми	12
1.3. Воннаставни активности	15
2. ПОДРАЧЈЕ: ПОСТИГАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	18
2.1. Постигање на учениците	18
2.2. Задржување/осипување на учениците	23
2.3. Повторување на учениците	26
3. ПОДРАЧЈЕ: УЧЕЊЕ И НАСТАВА	27
3.1. Планирање на наставниците	27
3.2. Наставен процес	29
3.3. Искуства на учениците од учењето	32
3.4. Задоволување на потребите на учениците	33
3.5. Оценувањето, како дел од наставата	34
3.6. Известување за напредокот на учениците	35
4. ПОДРАЧЈЕ: ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ	37
4.1. Севкупна грижа за учениците	37
4.2. Здравје	40
4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците	41
4.4. Следење на напредокот	42
5. ПОДРАЧЈЕ: УЧИЛИШНА КЛИМА	43

5.1.	Училишна клима и односи во училиштето	43
5.2.	Промовирање на постигањата	48
5.3.	Еднаквост и правичност	50
5.4.	Партнерски односи со родителите, со локалната и деловната заедница	52
6.	ПОДРАЧЈЕ: РЕСУРСИ	56
6.1.	Сместување и просторни капацитети	56
6.2.	Наставни средства и материјали	58
6.3.	Обезбедување на потребниот наставен кадар	61
6.4.	Следење на развојните потреби на наставниот кадар	62
6.5.	Финансиско работење во училиштето	64
7.	ПОДРАЧЈЕ: УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА	65
7.1.	Управување и раководење со училиштето	65
7.2.	Цели и креирање на училишната политика	69
7.3.	Развојно планирање	72
8.	ПРИЛОЗИ	75
8.1.	Интервју со педагогот на училиштето СОУ „Јане Сандански,“-Штип, Ацо Стаменков;	75
8.2.	Интервју со директорот на училиштето СОУ „Јане Сандански“-Штип, м-р. Емилија Рамбабова	75
8.3.	Интервју со претседателот на Училишен одбор, Новит Здравев	75
8.4.	Прашалник за родители	75
8.5.	Прашалник за ученици	75
8.6.	Прашалник за наставници	75

Вовед во самоевалуацијата на училиштето

Самоевалуацијата претставува континуиран процес на следење и проценка на квалитетот на работата на училиштето. Извештајот од самоевалуација на работата на училиштето не треба да се разбере како критика на работата на училиштето, туку како процес преку кој се утврдуваат недостатоците било да се објективни или субјективни.

Самоевалуацијата претставува збирка на објективно утврдени податоци, собрани од различни извори и донесени на основа на однапред договорени показатели-индикатори на квалитет на работата на училиштето.

Самоевалуацијата како инструмент има за цел:

- Структурирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата
- Ефективно и ефикасно работење на Директорот, педагогот и стручните служби со училиштето
- Вклучување на развојниот процес училиштето на сите субјекти: директор, наставници, родители, локалната и бизнис заедница во воспитнообразовниот процес
- Обезбедување поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето
- Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа постигнување и поголеми 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, севкупна образовна политика преку јасна артикулација од потребата за развој на училиштето
- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Основна идеја на самоевалуацијата е да се направи евалуација во работата на сите субјекти во воспитно-образовниот процес преку одговор на следниве прашања:

- Што и како работиме?
- Како ја следиме својата работа?
- Како знаеме дека сме успеале?
- Што можеме да направиме да бидеме уште подобри?

Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел да се создадат единствен критериуми.

- Акционен план на самоевалуацијата
- Одредување тим за самоевалуација
- Дефинирање на индикатори за квалитет
- Одредување на изворите на податоци
- Изработка на инструменти за собирање на податоци: прашалници, интервјуа и слично
- Собирање и обработка на податоците
- Пишување на извештај за самоевалуацијата
- Изработка на развоен план на училиштето

Извори користени при процесот на самоевалуација

1. Записници од:

- Училишен одбор;
- Државни инспектори;
- Наставнички совети;
- Совет на паралелките;
- Педагог.

2. Прашалници за:

- Родители;
- Ученици;
- Наставници.

3. Педагошка документација:

- Дневници за работа на паралелките;
- Главна книги.

4. Извештаи од:

- Работата на училиштето во изминатите 4 година;
- Педагогот за успехот, редовноста и поведението на учениците;
- Раководителите на паралелките;
- Претседателите на стручните активи.

5. Програми за работа на училиштето во изминатите 4 години

6. Развоен план на училиштето

7. Наставни планови и програми по предмети

8. Планирања и подготовки на наставниците

9. Завршни сметки/финансии

10. Евиденција од:

- Евиденција за изрекување на педагошки мерки;
- Евиденција за посета на културни и други институции;
- Евиденција од оннаставни активности, предавања, дефилеа, трибини и слично;
- Обележување на значајни датуми;
- Еко кодекс, кодекс на однесување на ученици;
- Евиденција од работата на ученичкиот парламент;

11. Други пишани документи од архивата на училиштето.

Комисијата за спроведување на самоевалуацијата на училиштето во период од 2018-2020 година

1. Емилија Рамбабова - директор
2. Аце Стаменков – координатор - педагог
3. Славе Трајков – помошник директор

ПОДРАЧЈЕ	РАБОТНА ГРУПА
Подрачје 1 Наставни планови и програми	1. Благица Давкова - одговорен 2. Стојанова Софија
Подрачје 2 Постигање на учениците	1. Драги Илиев - одговорен 2. Драгана Ангелова
Подрачје 3 Учење и настава	1. Митко Тоцков - одговорен 2. Ана Митева
Подрачје 4 Поддршка на учениците	1. Никола Панев - одговорен 2. Татјана Гаќева
Подрачје 5 Училишна клима (ЕТОС)	1. Даниела Николова Шарковска - одговорен 2. Силвана Спасова Костадинова
Подрачје 6 Ресурси	1. Аце Стаменков - одговорен 2. Нада Трајкова
Подрачје 7 Управување, раководство и креирање на политика	1. Славе Трајков - одговорен 2. Емилија Апостолова

1. Подрачје: Наставни планови и програми	
1.1. Реализација на наставните планови и програми	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Наставните планови и програми одобрени од МОН • Годишни глобални и тематски планирања • Годишни глобални планирања за дополнителна и додатна настава • План и програма за работата на класните часови/ОЖВ • Дневник на паралелката • Интегрирани тематски планирања • Дневни планирања на наставниците • Анкетни прашалници за избор на наставните предмети • Прашалник за наставници • Разговор 	<p>- Училиштето навреме и целосно ги реализира наставните планови и програми коишто се одобрени и пропишани од страна на МОН. Сите предметни наставници изработуваат глобални, тематски и оперативни (дневни) планови за час со цел успешна реализација на наставниот процес. Исто така наставниците изработуваат планирања за реализација на додатна и дополнителна настава како и за настава која се реализира за време на класен час (ОЖВ). Се подготвуваат планирања и за реализација на проектните активности. Преку успешна реализација на наставните планови и програми им се овозможува на учениците да стекнат квалитетни знаења коишто ќе бидат темел за нивната понатамошна едукација.</p> <p>- На почетокот од учебната 2019/2020 година е воведено модуларното образование во рамки и на стручните и на општообразовните предмети (во прва година) со цел акцентот на стекнување на знаења да се стави на практичната настава и учењето да биде повизуелно за учениците. Преку модуларното образование учениците добиваат можност за стекнување на поефикасни знаења коишто ќе можат да ги применуваат во иднина преку нивните идни професии. Во периодот од 2018-2020 година во училиштето се набавени нагледни и наставни средства кои во голема мера го олеснуваат спроведувањето на модуларно дизајнираните наставни планови и програми. Но сепак и понатаму постои потреба од зголемување на бројот на</p>

	<p>нагледни и наставни средства за комплетно спроведување на воспитно-образовниот процес. Модуларното образование акцентот го става на емпирискиот метод на изучување и на тој начин ги подготвуваме нашите ученици да стекнуваат знаења коишто ќе им овозможат похуман пристап во однос на извршување на работните обврски во иднина.</p> <ul style="list-style-type: none">- Според моделот на модуларно образование се јавува промена во однос на некои наставни предмети:<ul style="list-style-type: none">- се намалува фондот на часови по предметот <i>англиски јазик</i> (до учебната 2019/2020 година наставната програма предвидуваше вкупно 108 часа, а од оваа учебна година бројот на часови е намален на 72 часа);- предметот <i>хигиена</i> којшто се изучуваше во прва година повеќе не се изучува и на негово место е воведен предметот <i>систем на здравствена и социјална заштита</i>;- предметите <i>физиологија и анатомија</i> коишто се изучуваа посебно се изучуваат како еден предмет;- предметот <i>граѓанско образование</i> наместо во четврта се изучува во прва година.- Во наставните планови и програми секој наставник има предвидено 30% од содржините да ги реализира со примена на ИКТ технологијата.- Во наставните планови и програми наставниците имаат интегрирано еколошки содржини со цел зголемување на еколошката свест кај учениците.- Наставните планови и програми им се достапни и на учениците и на родителите. На почетокот од секоја учебна година наставниците ги презентираат содржинските аспекти на изучување на дадениот предмет, односно ги запознаваат
--	---

	<p>учениците со содржините и нивната застапеност во наставните планови и програми. Родителите пак добиваат информации за содржините на наставните планови и програми преку Советот на родители, преку средбите за родители со класниот раководител, но и преку и соработка со предметниот наставник.</p> <ul style="list-style-type: none">- На крајот од втора година учениците имаат можност да изберат по два изборни предмети кои ќе ги изучуваат во трета и четврта година (од листата на понудени предмети за полагање на Државна матура и Завршен испит). Изборот на предмети учениците го прават самостојно или во координација со своите родители при тоа имајќи ги предвид сопствените желби и афинитети.- За учениците коишто покажуваат повисок степен на заинтересираност по однос на даден предмет како и желба и афинитет за проширување на сопствените хоризонти на знаење училиштето организира додатна настава. За овој вид на настава секој наставник изработува годишна програма, како и временска рамка за реализација на истата. Овој вид на настава е подеднакво достапен на ученици без разлика на вера, етничка припадност и пол, кои во зависност од своите афинитети вршат соодветен избор.- За учениците коишто покажуваат слаби резултати во однос на даден предмет се организира дополнителна настава со цел надополнување на знаењата кои не успеале да ги стекнат во текот на редовната настава. За овој вид на настава секој наставник изработува годишна програма, како и временска рамка за реализација на истата. Овој вид на настава е подеднакво достапен на ученици без разлика на вера, етничка припадност и пол, кои во зависност од своите афинитети вршат соодветен
--	---

	<p>избор.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Во склоп на наставните планови и програми, наставниците изработуваат и календар за оценување. - Во склоп на наставните планови и програми како и дневните планирања наставниците изработуваат и критериуми за вреднување на учениците. - Стручните активи изработуваат годишен план и програма за работа и во однос на неговата реализација редовно одржуваат состаноци. <p>Во периодот од 10.03.2020 година до 10.06.2020 година наставниците извршија прилагодување на наставните планови и програми за далечинско учење, кое се спроведуваше во дадениот период поради појавата на пандемија со вирусот ковид-19. Наставниците изработуваа видео содржини, презентации, електронски тестови и прашалници се со цел полесно да ги доближат содржините до учениците.</p>
Индикатор за квалитет:	
Реализација на наставните планови и програми	
Јаки страни	Слаби страни -слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Наставните планови и програми по сите наставни предмети се квалитетно и целосно изработени и реализирани • Наставата се реализира од страна на соодветен стручен кадар • Глобалните, тематските и оперативните планови се изработуваат соодветно и по електронски пат • Во наставните планови и програми се вметнуваат еко стандардите • Наставните планови и програми се реализираат со примена на ИКТ • Реализација на ИКТ настава со помош на смарт табли, ЛЦД проектори, компјутери • Употреба на нагледни ни наставни средства 	<ul style="list-style-type: none"> - За разлика од претходните учебни години ИКТ наставата која е планирана во тематските, глобалните и дневните планирања се реализира на поедноставен начин затоа што училиштето располага со соодветен број на смарт табли, ЛЦД-проектори, компјутери. Единствен недостаток со кој повремено се соочуваат наставниците и учениците е слабата конекција на интернет во училиштето. - За поуспешна реализација на наставниот процес потребно е училиштето да располага со повеќе смарт табли, нагледни и наставни средства за реализација на модуларното образование, како и простории за кабинетска настава по одредени предмети.

<p>по стручните и општообразовните предмети кои се планирани според моделот на модуларно образование</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализација на практична настава која е планирана според моделот на модуларно образование • Реализација на настава врз основа на емпириски методи на изучување 	<p>- Наставниците и учениците се соочуваат и со недостаток на соодветни учебници. Со воведување на модуларно дизајнираната програма од 2019/2020 година на наставниците и учениците не им беше дадена и соодветна литература (учебник) Недостатокот на соодветни учебници им ја отежнува работата на наставниците коишто се обидуваат преку изработка на свои материјали да им овозможат полесен и поедноставен пристап на учениците до наставните содржини.</p> <p>Со воведување на модуларно дизајнираната програма на наставниците по општообразовните предмети им се појави потребат од кабинетска настава која според моменталните технички услови не може да се спроведе.</p>
Можности	Проблеми
<p>Потребно е опремување на кабинети по општообразовни и стручни предмети за поинтензивна реализација на модуларното образование.</p> <p>Неопходно е да се изработат соодветни учебници.</p>	<p>Просторниот капацитет на училишната зграда оневозможува да се опремаат кабинетите во кои би се реализирал практичниот дел од наставата кој е предвиден според модуларното образование.</p> <p>Недостаток од соодветни учебници преку кои уште поуспешно би се реализирале содржините од наставните планови и програми</p>
<p>ПРИОРИТЕТИ: Организирање на дополнителни обуки на наставниот кадар за надградба на знаењата за успешно реализирање на модуларно дизајнираните наставните планови и програми. Соодветно опремување на поголем број кабинети со цел успешна реализација на практичната настава, која што е планирана преку моделот на модуларното образование. Изработка од страна на соодветни институции на учебници кои ќе овозможат поуспешна реализација на наставните планови и програми.</p>	
<p>1.2. Квалитет на наставните планови и програми</p>	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Извештаи и материјали од работата на стручните активи; • План и програма за работата на класните часови/ОЖВ; • Наставни планови и програми за спроведување на воспитно-образовниот процес на 	<p>- Наставниот кадар секогаш настојува да ги исполни професионално своите обврски, се дообразува преку посета на семинари и соодветни обуки и се труди да го одржи континуитетот на осовременување на воспитно-образовниот процес како и начинот на современо пренесување на</p>

<p>наставниците;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Статут на Советот на годините; • Проекти изработени во рамките на ученичката заедница; • Прашалник за родители; • Прашалник за наставници; • Прашалник за ученици; 	<p>знаења преку интерактивен ангажман на учениците.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Во училиштето постои интегративен пристап кон содржините коишто се изучуваат и за таа цел уште на почетокот од учебната година се прави синхронизација на тематските планирања на сродните предмети по пат на договор меѓу стручните активи. - При реализацијата на наставните планови и програми постои подеднаква можност за учество на учениците од различна етничка и полова припадност во раководењето, соработката, договарањето, самовербата и разрешувањето на конфликтите. Сите училишни активности се реализираат по пат на договор и на тој начин се создава позитивна клима во којашто нема простор за конфликтите меѓу учесниците. - Во рамки на планирањата за класен час акцентот се става на воспитната компонента со цел да се подигне свеста на учениците на повисоко ниво. На овие часови преку современи форми и методи се афирмираат содржини од програмата за ОЖВ, преку коишто учениците можат да го заштитат сопственото здравје, но и својата позиција во рамките на средината во којашто егзистираат - Во рамките на часовите по слободни активности се овозможува запознавање и едукација на учениците со содржини од областа на општествената проблематика и човековите права. - Од прашалникот за наставници: На прашањето „Дали во наставните планови и програми јасно се дефинирани целите и задачите на учење“, 71% од наставниците одговориле секогаш, 24,2% често а останатите понекогаш. На прашањето: „ Во наставните планови и програми јасно се дефинирани критериумите за оценување“,
---	--

	<p>61,3% одговориле секогаш, 30,6% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето: „Наставниците имаат можност да влијаат врз креирањето на наставните планови и програми“, 29% одговориле понекогаш, 24,2% често, 22,6% многу ретко, 17,7% секогаш а останатите никогаш.</p> <p>На прашањето: „На одделенските часови редовно се спроведува програмата ОЖВ“, 51,6% одговориле секогаш, 38,7% одговориле често а останатите понекогаш.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Од прашалникот за родители:</p> <p>На прашањето „Моето дете е задоволно со наставните планови и програми кои се нудат во нашето училиште“, 57,1% одговориле често, 33,3% секогаш а останатите понекогаш</p> <p style="padding-left: 40px;">- Од прашалникот за ученици:</p> <p>На прашањето: На почетокот на учебната година предметните наставници од нашето училиште ги информираат учениците со наставните планови и програми по соодветниот предмет како и за текот на нивното реализирање“, 73,8% одговориле со секогаш, 14,3% често а останатите со понекогаш или многу ретко.</p>
Индикатор за квалитет:	
Квалитет на наставните планови и програми	
Јаки страни	Слаби страни -слабости
<ul style="list-style-type: none"> ● Наставните планови и програми по сите наставни предмети содржински се квалитетно изработени. ● Постои соработка на ниво на стручни активи. ● Реализирање на проекти кои промовираат демократски постапки на однесувањето на учениците. ● Примена на постојана стручна литература и 	<ul style="list-style-type: none"> - Недостаток на наставни средства и помагала за реализација на наставата којашто е предвидена со моделот на модуларно образование. - Потреба од опремување на кабинети за изведување на настава според емпириски методи на изучување.

<p>материјално технички услови за работа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Примена на ИКТ во наставните планови и програми. • Вклучување на стандардите на оценување при тематските и поединечните планирања. 	
<p>Можности</p>	<p>Проблеми</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на комуникацијата со ЦСОО и БРО при изработка на наставните планови и нивна реализација. 	<p>- Отежнато спроведување на наставните програми поради немање на доволно наставни средства и помагала, компјутери за секој наставник и сл.</p>
<p>ПРИОРИТЕТИ: Зголемување на бројот на наставните средства и помагала (наставни средства и помагала за општообразовните предмети, лаптоп компјутерите на наставниците) за подобрување на квалитетот на наставните планови и целосно реализирање на истите и подобрување на соработка со ЦСОО и БРО.</p>	
<p>1.3. Воннаставни активности</p>	
<p>Кои се извори и документи за увид</p>	<p>Информации кои се собрани</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Планови и програми за работа на слободните ученички активности; • Освоени награди дипломи и пофалници ; • Планови и програми за работа на еко одборот; • Дневник за работа; • Стручни предавања од областа на здравственото образование; • Набљудување; • Прашалник за родители; • Прашалник за наставници; • Прашалник за ученици. 	<p>- Во нашето училиште во согласност со желбите и условите за работа се реализираат следните слободни (воннаставни) ученички активности: крводарителски акции, проекти и активности креирани и реализирани од Ученичкиот парламент, учество на спортски натпревари во склоп на предметот спорт и спортска активност, учество на објавените конкурси од областа на литературата, учество на натпреварите по прва помош и натпревари по другите наставни предмети, учество во проектни активности, едукативни предавања од областа на медицината, учество во еко патроли.</p> <p>- Учесството во воннаставните активности им дава можност на учениците да ги продлабочуваат своите знаења, да стекнуваат нови знаења, да се дружат со своите врсници, да ги афирмираат своите креативни потенцијали во одредени подрачја.</p> <p>- Во соработка со локалната самоуправа и други институции и организации организирани се предавања од различни области со цел подигнување на ниво на воспитно образовна дејност.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Обука за запишување на учениците Роми на високообразовните институции (за учениците од четврта година). - Безбедност и сигурност на учениците во училиштето (организирано од СВР – Штип) - Безбеден интернет за учениците, Фискална едукација на младите – УЈП, Штип - Здрав живот на младите (за учениците од прва година) – Завод за здравствена заштита – Штип - Предавање на тема: Онлајн насилство“ - Предавање за: „Насилство врз жени и девојчиња-нема оправдување“ - Новогодишен хуманитарен базар - Посета на претставници од УГД Штип за учениците од IV година со цел запознавање на можностите на универзитетот - Сообраќајна култура, Превенција од никотиноманија – МВР Штип - Етика и морал во сообраќајот – СВР Штип - Работа на црно, предвремени вработувања – УЈП Штип - Учениците се вклучени во разни проектни активности организирани и спроведени од страна на училиштето. - Учениците располагаат со Ученички парламентар кој го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Работата на парламентот ја координира педагошката служба во училиштето во соработка со тим од наставници. Ученичкиот парламент со свои претставници дејствува и зема учество во сите сфери на воспитно-образовниот процес во рамките на училиштето. Во училиштето е избран и ученички правобранител кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Од прашалникот за наставници: - На прашањето „ Родителите заеднички учествуваат во активностите на учениците во нашето училиште (на пример, преку работа на проекти/секции, во спроведување акции, во подготовка и реализација на приредби/ прослави или други настани и сл.)“, 50% одговориле понекогаш, 19,4% често, 17,7% многу ретко, 11,3% често а останатите никогаш. - Од прашалникот за родители: - На прашањето „ Училиштето го поддржува вклучувањето на учениците во воннаставни активности“, 52,4% одговориле секогаш, 23,8% често, 9,5% одговориле понекогаш и многу ретко а останатите никогаш. - На прашањето „Училиштето учествува во проекти и активности кои позитивно влијаат во развојот на моето дете“, 57,1% одговориле секогаш, 23,8% понекогаш, 14,3% често а останатите многу ретко. - Од прашалникот за ученици: - На прашањето: „Учениците и наставниците во нашето училиште заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето“, 34,1% одговориле често, 29,3% одговориле често, 17,1% одговориле понекогаш а 9,8% одговориле многу ретко или никогаш.
Индикатор за квалитет:	
Воннаставни активности	
Јаки страни	Слаби страни -слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Во училиштето постојат и успешно се работат повеќе слободни ученички активности. • Соработка со локалната средина за 	<ul style="list-style-type: none"> - Недоволна соработка со родителите при реализација на воннаставни активности. - Временско ограничување во реализација на

<p>успешно реализирање на повеќе наставни и воннаставни активности.</p> <ul style="list-style-type: none"> Учество на натпревари и постигнати резултати кои претставуваат индикатор за квалитет. Во училиштето постои и работи Ученички парламент. Ученички правобранител кој се грижи за унапредување на правата на учениците 	<p>слободните активности .</p>
<p>Можности</p>	<p>Проблеми</p>
<ul style="list-style-type: none"> Изработка на стратегија за зголемување на соработката со родителите во процесот на спроведување на воннаставните активности. 	<p>Поголем дел од родителите се од други општини и постои проблем за често вклучување на истите во воннаставните активности на училиштето.</p>
<p>ПРИОРИТЕТИ: Зголемување на соработката со родителите при реализацијата на воннаставните активности.</p>	

2. Подрачје: Постигање на учениците

2.1. Постигање на учениците

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Дневник на паралелките; Електронски дневник; Преглед за успех од тромесечие; Полугодишен и годишен извештај; Записници од класни совети; Записници од наставнички совет; Записници од стручни активи; Годишна програма за работа на училиштето; Годишен извештај за работата на училиштето; Интервју со педагогот; Прашалник за родители; Прашалник за наставници; Прашалник за ученици. 	<ul style="list-style-type: none"> Училиштето ги следи постигањата на учениците по сите наставни предмети во текот на целата учебна година континуирано и тоа после секое тромесечие, односно по завршувањето на првото полугодие и на крајот на наставната година. Истите се евидентираат во дневниците за работа и преку извештаи за тромесечие, полугодие и годишни извештаи. Се прават и анализираат споредби на средниот успех, изостаноците и поведението на учениците за претходните години. За постигањата на учениците редовно се известуваат родителите на родителските средби

или преку електронска комуникација со давање на евидентни листови за успех и поведение или преку праќање на постигањата преку електронска комуникација. Родителите исто така имаат можност тоа да го следат напредокот на детето и преку електронскиот дневник.

- За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни методи на работа (активни методи на работа во групи, тимска работа, изведбени активности, разговор, презентација, демонстрација и употреба на ИКТ во наставата). Со примена на различни методи и техники на работа часовите стануваат поинтересни и организирани. Се зголемува интеракцијата меѓу ученик-наставник и ученик-ученик и се постигнува поголем успех во реализација на наставата.

- Со воведување на модуларно дизајнираните програми во средните стручни училишта во 2019/2020 година во реализација на наставните планови и програми поголем акцент се стави во развивање на практичните вештини на учениците.

- При оценувањето на учениците се применуваат стандарди и критериуми за оценување и се изработуваат тестови за писмено оценување врз основа на овие стандарди. Во периодот од 10 март 2020 година до 10 јуни 2020 година наставниците применуваа далечинско оценување. Изработуваат тестови и прашалници кои можеа да се спроведат онлајн и користеа алатки за видео вреднување на постигањата на учениците. Наставниците во оценувањето на постигнувањата на учениците секогаш настојуваат преку примена на поголема транспарентност и формативно следење да постигнат поголема

	<p>објективност и праведност.</p> <ul style="list-style-type: none">- Средниот успех на ниво на училиште во учебните 2018/19 и 2019/20 година се 3,82 и 4,05 што претставува значајно зголемување од резултатите на претходната самоевалуација.- Поведението на учениците во учебните 2018/19 и 2019/20 година е на високо ниво. Односно, 92% од 829 ученика во 2018/19 година и 97% од 786 ученика во 2019/20 година се со примерно поведење.- Учениците кои имаат потешкотии во учењето и неуспеале да ги остварат целите од наставните планови, се идентификуваат од страна на наставниците (по секој наставен предмет) и за нив се одржува дополнителна настава.- За талантираните учениците се одржува додатна настава и истите се подготвуваат за учество на натпревари. Овие часови се евидентираат во дневниците за работа. Талантираните ученици често постигнуваат високи резултати на натпреварите.- Голем број на ученици кои покажуваат особен интерес кон развивање на вештини надвор од образовниот процес се вклучуваат во воннаставни активности- Во училиштето наставниците се обучени за инклузивно образование и се спремни да работат со ученици кои имаат посебни потреби.- Од прашалникот за наставници: <p>На прашањето, „При оценувањето наставниците водат сметка за индивидуалниот развој на ученикот“ 54,8% одговориле секогаш, 38,7% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Наставниците на ученици кои имаат проблеми во совладување на наставниот</p>
--	--

	<p>материјал редовно им одржуваат дополнителна настава“, 54,8% одговориле секогаш, 43,5% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Наставниците на ученици кои покажуваат интерес кон одреден наставен предмет редовно им одржуваат додатана настава“, 50% одговориле секогаш, 37,1% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Наставниците користат различни методи и техники на оценување“, 56,5% одговориле секогаш, 37,1% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Наставниците користат најразлични средства во наставата за да го поттикнат учеството на учениците во животот на училиштето и заедницата на тој начин што ги охрабруваат учениците самостојно да мислат и да заклучуваат, да се организираат и да превземаат акции за внесување промени во нивниот живот во училиштето и заедницата“, 35,5% одговориле секогаш, 61,3% често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Родителите редовно доаѓаат на закажаните родителски средби и се информираат за постигнатите резултати на учениците“, 11,3% одговориле секогаш, 50% одговориле често, 32,3% понекогаш а останатите многу ретко.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Од прашалникот за родители:</p> <p>На прашањето „Моето дете е задоволно од стекнатите знаења за време на редовната и практичната настава во нашето училиште“, 52,4% одговориле секогаш, 38,1% често а останатите понекогаш“.</p> <p>На прашањето „Училиштето на моето дете му овозможува да стекне добри знаења и вештини“, 66,7% одговориле секогаш, 19% често а останатите понекогаш.</p>
--	--

	<p>На прашањето „Наставниците ги вреднуваат знаењата на учениците правично“, 23,8% одговориле секогаш, 33,3% често, 38,1% понекогаш а останатите многу ретко.</p> <p>На прашањето „Наставниците внимаваат да не ги оптеретуваат учениците со повеќе од едно тематско повторување во текот на школскиот ден“, 23,8% одговориле секогаш, 14,3% често, 38,1% понекогаш, 19% многу ретко а останатите никогаш.</p> <p>- Од прашалникот за ученици:</p> <p>На прашањето „Во нашето училиште учениците се стекнуваат со квалитетни знаења од теоретската и практичната настава“, 71,4% одговориле секогаш, 21,4% често а останатите понекогаш или никогаш.</p> <p>На прашањето „Најголем број од наставниците во нашето училиште ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го изучуваат“, 40,5% одговориле секогаш или често а останатите понекогаш.</p> <p>На прашањето „Наставниците во нашето училиште ги запознаваат учениците со критериумите за оценување“, 54,8% одговориле секогаш, 21,4% често, 11,9% понекогаш а останатите ретко.</p> <p>На прашањето „За учениците кои постигнуваат послаби резултати, наставниците организираат дополнителна настава“, 33,3% одговориле секогаш, 26,2% често, 16,7% понекогаш а останатите никогаш.</p> <p>На прашањето „За учениците кои постигнуваат подобри резултати, наставниците организираат додатна настава“, 7,1% секогаш, 21,4% често, 19% понекогаш, 23,8% многу ретко а останатите никогаш.</p>
--	---

Индикатор за квалитет:	
Постигање на учениците	
Јаки страни	Слаби страни –слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Квалитетен наставен кадар; • Наставниот кадар кој користи современи и креативни техники на учење; • Во редовната настава наставниците применуваат ИКТ технологија; • Воспоставени стандарди и критериуми за оценување по сите наставни предмети и практична настава. • Учество на ученици на општински, регионални и државни натпревари и постигнување на високи резултати • Учество на ученици на воннаставни активности. • Континуирана соработка помеѓу педагошката служба и учениците 	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација на дополнителната и додатната настава во училиштето; - Подобра координација меѓу наставниците при планирањето на часовите за вреднување и оценување.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Изготвување на план за подобра распределба на дополнителната и додатната настава за учениците. - Разговори и состаноци меѓу наставниците при планирањето на часовите за вреднување и оценување на учениците. 	<ul style="list-style-type: none"> - Поголем број на ученици се ограничени со превоз и не можат да ја следат додатната и доплнителната настава која се организира после часовите од редовна настава. - Разлики во образовниот процес во основното и средното образование и тешко прилагодување на учениците при преминот од основно во средно училиште.
ПРИОРИТЕТИ: Поголема координација меѓу наставниците во процесот на вреднување и оценување на учениците. Можност за создавање на далечинско одржување на додатната и дополнителната настава.	
2.2. Задржување/осипување на учениците	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Податоци и извештаи од педагошката служба • Податоци од класни раководители дневници за работа 	<ul style="list-style-type: none"> - Во однос на редовноста на учениците, училиштето континуирано го следи бројот на изостаноците. Во училиштето се врши анализа за

<ul style="list-style-type: none"> • Податоци од административна служба (секретарот) и главна книга • Програма за работа и Извештај за работа на училиштето • Интервју со педагогот • Преведници 	<p>причините за отсуство од настава и на време се преземаат конкретни активности за подобрување на редовноста на учениците.</p> <p>- Училиштето соработува со родителите во врска со редовноста на учениците. Задолжително се поднесуваат документи за отсуствата на учениците кај класните раководители и педагошката служба. Законски се спроведува советување на родителите на учениците кои покажуваат намален успех, нередовност во посетувањето на наставата и манифестираат различни форми на насилство. Изостаноците ги регулираат класните раководители и доколку се констатира дека бројот на неоправдани изостаноци е поголем од дозволеното се повикуваат родителите и учениците на разговор, а потоа се изрекуваат соодветни педагошки мерки. Изречените педагошки мерки се евидентираат во дневникот за работа на класот, а во писмена форма се информираат и родителите. Такви писмени известувања имаат и училишниот педагог и класните раководители. Изречените педагошки мерки педагогот уредно ги регистрира во својата педагошка документација.</p> <p>- Во учебната 2018/2019 и 2019/2020 година, поведението на учениците бележи подобрување.. Во учебната 2018/19 година од 829 ученика 761 се со примерно поведење, 57 ученици со добро поведење а 11 ученици со незадоволително поведење. Во учебната 2019/20 година од 786 ученици, 764 се со примерно поведење, 19 ученици со добро и 3 ученици со незадоволително поведење.</p> <p>- Учениците од прва до четврта година во учебната 2018/19 година имаат направено вкупно 39 111 изостаноци, од кои 35 206 се оправдани а</p>
--	--

4075 се неоправдани изостаноци. Во учебната 2019/20 година учениците имаат направено вкупно 28 234 изостаноци, од кои 25 729 се оправдани а 2505 се неоправдани изостаноци. Од приложените бројки може да се заклучи дека постои значително подобрување на редовноста на учениците.

- Осипувањето на учениците од училиштето редовно се следи. Во учебната 2018/19 година се отсипале вкупно 17 ученици, а во 2019/20 година вкупно 16 ученици. Најчеста причина за осипување на учениците се: заминување во странство а еден дел од учениците кои доаѓаат од другите општини заминуваат од училиштето поради надворешни причини како што се: недоволен сместувачки капацитет во училишниот дом и потешкотии при прилагодувањето на новите услови за учење, потешкотии при патувањето.потешкотии во прилагодувањето од страна на учениците кои патуваат во активностите во училиштето. Бројот на ученици кои заминуваат е еднаков или незначително поголем со бројот на оние кои доаѓаат од 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, а истите ги зема во предвид при натамошна образовна работа со ученикот. Преминот од едно во друго училиште е документиран со преведници, а е запишан и во дневник и во главна книга на учениците.

Индикатор за квалитет:	
Задржување/осипување на учениците	
Јаки страни	Слаби страни –слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција и анализа на оправданото и неоправданото отсуство од настава; • Советодавна и стручна помош на учениците од страна на педагогот; • Солидна комуникација ученик –наставник и родител-наставник. • Позитивна клима во училиштето за учење и работа; • Кодекс на однесување во училиштето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Потреба од психолог во училиштето кој ќе може редовно да разговара со учениците кои се среќаваат со разни потешкотии за редовно следење на наставата. - Училиштето нема услови да влијае и да врши промени на надворешните фактори кои придонесуваат осип на ученици. - Недоволна едукација на ученици за улогата на образованието врз животот на единката.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Вработување на психолог во училиштето. • Организирање на предавања и работилници за ученици за важноста од редовно следење на образовниот процес. 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН
ПРИОРИТЕТИ Да се интензивираат барањата за прием на психолог во педагошката служба. Одржување на едукативни предавања и работилници.	
2.3. Повторување на учениците	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Увид во педагошка евиденција и документација • Записник од наставнички совет • Интервју со педагогот 	<ul style="list-style-type: none"> - Во учебната 2018/19 година 4 ученици ја повторуваа годината и тоа 3 ученици во прва година и еден ученик во втора година. Во учебната 2019/20 година ниту еден ученик ја нема повторувано годината. - Во учебната 2018/19 година 63 ученици беа упатени на поправен испит а во 2019/20 само 3 ученици. - Бројот на ученици кои ја повторуваат годината како и на оние кои се упатуваат на поправен испит секоја година се намалува. Причина за ова е зголемената бодовна листа на

	прием на ученоци во прва година (70 бода) што придонесува во училиштето да се запишуваат само солидни ученици.
Индикатор за квалитет	
Повторување на учениците	
Јаки страни	Слаби страни –слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Квалитетен наставен кадар; • Примена на критериумите за оценување; • Учениците имаат можност да членуваат во голем број слободни активности • Учество на учениците на општински, регионални и државни натпревари и постигнување на солидни резултати • Редовната настава континуирано се унапредува • Наставниот кадар е обучен за користење на различни техники за споредување на тежинските нивоа при оценувањето 	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно советување на учениците кои имаат потешкотии при адаптацијата на новите услови за учење во средно училиште.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Доекипирање на педагошка служба за интензивирање на работата со учениците кои имаат потешкотии со прилагодување и совладување на наставните цели. - Зголемена комуникација и соработката со родителите. 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН

3. Подрачје: Учење и настава

3.1. Планирање на наставниците

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуални планирања на наставниците: годишни подготовки, тематски планови за реализација на наставата, оперативни планови 	<ul style="list-style-type: none"> - За реализација на наставните планови и програми наставниците изработуваат годишни подготовки и тематски планирања за секоја

<p>за реализација на час и програми за дополнителна и додатна настава;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Педагошка служба - интервју со педагогот; ● Разговор со наставниците; ● Наставни планови и програми од БРО и МОН за реализација на наставата; 	<p>тема и дневни подготовки за секој наставен час. Покрај ова, се изработувата и програми за дополнителна и додатна настава.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Со планирањето јасно се утврдени целите на наставата, активностите на часот – наставни форми и методи, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување. - Наставниците ги користат резултатите од оценувањето за да ги идентификуваат потребите на учениците и да ги планираат следните чекори во учењето. - Глобалните подготовки се доставуваат до училишниот педагог пред почетокот на секоја учебна година, а истото важи и за доставување на програмите за дополнителна и додатна настава. Секој наставник има свое досие каде се чуваат сите нивни програми и истите се достапни во секое време. Следењето на реализацијата се обавува преку разговор со наставниците и дневниците за работа на паралелката. - Тематските подготовки наставниците ги доставуваат до педагогот пред почетокот на секоја нова тема, а некои наставници тоа го прават пред почетокот на учебната година. - Наставниците ги планираат своите подготовки во рамките на стручните активи или самостојно. - Наставниците своите подготовки ги изработуваат во пишана или електронска форма. - Распоредот на часовите го прави лице одредено од директорот.
--	---

Индикатор за квалитет:	
Планирање на наставниците	
Јаки страни	Слаби страни -слабости
<ul style="list-style-type: none"> - Навремено изработување и доставување на годишни и тематски планови и разни извештаи. - Подготвеност на наставниците за дообука со ИКТ-освен почетни и напредни курсеви. - Размена на искуства и соработка меѓу наставниците. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објективни и субјективни слабости во примената на ИКТ технологијата.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Организирање на интерни ИКТ курсеви и подобрување на снабдувањето со интернет во училниците. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недостаток на финансиски средства.
ПРИОРИТЕТИ: Организација на интерен ИКТ курсеви.	
3.2. Наставен процес	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<p>Дневни подготовки;</p> <p>Увид во училниците;</p> <p>Увид во дневниците;</p> <p>Интервју со педагогот;</p> <p>Прашалник за наставниците;</p> <p>Прашалник за учениците.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Добар дел од наставниците применуваат современи интерактивни метод за работа со учениците во поголеми или помали групи во зависност од можностите. Сепак дел од наставничкиот кадар сè уште користат класични форми и методи во наставата што не секогаш соодветствуваат со потребите на учениците. Поради ова во одредени случаи наставниците не секогаш успеваат во целост да ги развијат и поттикнат индивидуалните способности за учење кај секој ученик. На прашањето дали наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да донесуваат заклучоци, 40.5 % од анкетираниите 42 ученици одговориле со „секогаш“ и исто толкав процент на ученици одговориле со „често“.

- Со цел олеснување на наставниот процес и овозможување на поголема визуленост и опипливост на наставниот материјал, наставничкиот кадар секогаш кога е во можност употребува информатичка технологија. На прашањето дали наставниците во текот на наставниот процес користат ИКТ (информатичка технологија), 57, 1% од анкетираниите ученици одговориле со често, 19% одговориле секогаш и 11.9% со понекогаш. Со поставувањето на интерактивните табли во дел од училниците е овозможена поголема достапност на ИКТ технологијата и е овозможена примена на дигитални интерактивни учебници со што се олеснува наставниот процес и се зголемува интересот за време на часот. На прашањето дали користењето на ИКТ во наставата им овозможува на учениците полесно да ја совладаат наставната единица, а ос тоа заинтересираноста на часот е поголема, 40,5% од анкетираниите ученици одговориле со секогаш, 23,8% со често и 28.6 % со понекогаш.
- Почнувајќи од 12 март 2020 година, поради новонастаната ситуација со пандемијата Covid-19, училиштата во Македонија беа затворени и целокупниот наставен процес се одвиваше по пат на далечинско учење (онлајн настава). Наставниците доста добро се снајдоа во оваа нова улога при што беа активирани платформи на Zoom, Eduino и др, и со примена на разни дигитални алатки (google forms и сл) се реализираше наставата до крајот на учебната година. И покрај одредени недостатоци на далечинското учење во однос на наставата со физичко присуство, сепак наставните планови и

	<p>програми беа реализирани во целост а наставниците и учениците беа задоволни од остварените резултати на крајот на учебната година.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Задачите и активности те кои се работат дома или во училиштето претежно се добро испланирани и припособени за образовните потреби на учениците. Од ресурсите кои се користат доминираат учебниците и прирачен материјал. Со ова на учениците им се овозможува во најголем дел да ги постигнат предвидените цели на наставата. - Сите ученици подеднакво се поттикнуваат и охрабруваат активно да учествуваат во текот на наставата и воннаставните активности, создавањето на работна атмосфера. На прашањето дали наставниците ги мотивираат учениците да превземаат акции за промени во нивниот живот и училиштето, по 31% одговориле со често и секогаш, 23.8% понекогаш и 7.1% со никогаш. Исто така на прашањето дали учениците во текот на наставниот процес заемно соработуваат и си помагаат, 42.9% одговориле често, 31% одговориле со секогаш и 21.4% со понекогаш. - Наставниот процес во училиштето се следи согласно пропишани стандарди. Кај секој наставник се прави увид на часот од страна на директорот и педагогот најмалку еднаш во текот на учебната година, а по потреба и повеќе пати.
<ul style="list-style-type: none"> • Прашалник за ученици • Прашалник за наставниците 	<ul style="list-style-type: none"> - Анкетирани се вкупно 42 ученици, на различна возраст од 1 до 4 година. - Учениците се правично оценувани и вреднувани од страна на наставниците. На ова прашање 47.6% одговориле со често, 19% со

	<p>секогаш и 23.8% со понекогаш.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наставниците јавно им ја соопштуваат добиената оцена и за истата даваат образложување. 50% од анкетираниите ученици одговориле со секогаш, 23.8 % со често, 16.7% со понекогаш и 7.1% со никогаш. - Успехот на учениците би бил подобар ако има подобри услови за работа во смисла да има повеќе нагледни средства и материјали за практична работа. - Влијание врз слабиот успех на учениците има и оптеретувањето на учениците со повеќе од едно тематско повторување во текот на школскиот ден. На прашањето дали наставниците внимаваат да не ги оптеретуваат учениците со повеќе од едно тематско повторување во текот на училишниот ден 45.2% одговориле понекогаш, 16.7% многу ретко и никогаш, 11.9 % секогаш и 9.5% одговориле со често. - Наставниците не прават дискриминација меѓу учениците по верска, етничка и полова припадност. На ова прашање 57.1% одговориле со секогаш, 26.2 % дека често не прават и со 9.5% одговориле дека понекогаш се прави дискриминација на одредени групи.
Индикатор за квалитет:	
3.3. Искуства на учениците од учењето	
Јаки страни	Слаби страни –слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот • Подготвеност на наставниците за примена на разни форми и методи на настава 	<ul style="list-style-type: none"> • Недостаток од училишен простор за организација на кабинетска настава. • Немоžност да се координираат тематските планови на часовите за повторување и

<ul style="list-style-type: none"> • Односот на наставниците кон учениците нема дискриминаторски карактер 	утврдување.
Можности	Проблеми
- Создавање на ученичко катче со проширување на училишната зграда.	- Недостиг на финансиски средства
ПРИОРИТЕТИ: Создавање на ученичко катче и доопремување на кабинетите.	
3.4. Задоволување на потребите на учениците	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Анкетен прашалник за ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставниците користат интерактивни техники на поучување и оценување со што ги мотивираат учениците да го постигнат својот максимум. - Недостига соодветна литература по најголем број на предмети. - Училишната библиотека располага со недоволен фонд на литература. На прашањето дали библиотеката во училиштето ги задоволува потребите на учениците 31% одговориле со чето и понекогаш, 16.7% со многу ретко, 11.9% секогаш и 9,5% со никогаш. - Големиот број на учениците во паралелките не дозволува успешно користење на различни интерактивни техники во теоретската настава.
Индикатор за квалитет:	
Задоволување на потребите на ученците	
Јаки страни	Слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> • Подготвеност на наставниците за примена на разни форми и методи на настава 	<ul style="list-style-type: none"> - Голем број на ученици во паралелките при користењето на интерактивните техники во наставата. - Недостиг на соодветни учебници за настава. - Недоволна опременост на училишната библиотека со стручна литература.

Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Набавка на стручна литература за библиотеката. 	- Недостиг на финансиски средства
ПРИОРИТЕТИ:	
Опремување на училишната библиотека преку разни донации од бизнис секторот.	
3.5. Оценувањето, како дел од наставата	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Анкета со наставниците • Анкета на учениците • Педагошка служба и директор 	<ul style="list-style-type: none"> - Критериумите за оценување се сведуваат на ниво на стручните активи. - На наставниците им се познати позитивните прописи во делот на оценувањето. - Методите за оценување најчесто се усни одговори, писмени работи и тестови. - Погolem дел од наставниците си водат интерна евиденција за одговорите на учениците. - Постигнувањата на учениците во текот на образовниот процес се соопштуваат јавно, а учениците кои постигнуваат највисоки резултати во текот на учебната година се истакнуваат и наградуваат. На прашањето дали наставниците резултатите ги соопштуваат јавно и транспарентно 50% од анкетираниите 42 ученици се изјасниле со секогаш, 23.8% со често, 16.7% со понекогаш и 7.1% никогаш.
Индикатор за квалитет:	
Оценувањето, како дел од наставата	
Јаки страни	Слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> • Контролата на часовите и разговор со учениците од страна на директорот и педагошката служба се редовни и за тоа се води записник • Директорот и педагошката служба редовно водат разговори со наставниците кај кои се евидентираат слабости 	- Потешкотии во оценувањето поради големиот број на ученици во паралелките

Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Примена на стандарди за оценување и транспарентност во оценувањето 	<ul style="list-style-type: none"> - Инертност на наставниот кадар.
<p>ПРИОРИТЕТИ: Зголемување на бројот на посети на час со акцент на часовите за повторување и утврдување. Примена на стандардите и критериумите за оценување.</p>	
<p>3.6. Известување за напредокот на учениците</p>	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> - Дневник за работа - Записници од родителски состаноци - Анкета на родители - Анкета за наставници - Интервју со педагог 	<ul style="list-style-type: none"> - Известувањето на родителите за успехот, напредокот на учениците, редовноста во наставата, отсуство од часови и слично, се остварува преку редовно одржување на родителски средби, поединечно повикување на родители (најчесто за оправдување на часови или за изрекување на педагошка мерка), советување на родители од страна на педагошката служба и електронскиот дневник. Соработката со родителите е многу важна компонента во воспитно-образовниот процес на секое училиште. Поради тоа педагогот на училиштето редовно остварува средби со родителите за индивидуални разговори и колективно преку советување на родителите на послабите ученици и учениците со нередовно посетување на часови. - Самоиницијативно доаѓање на родители. - Присуството на родителите на родителските средби во текот на годината континуирано следи пад. Најголема присутност се забележува на првата родителска средба, особено во прва година, а најмала присутност од родителите се забележува на последната родителска средба. Факт е (познат и од порано) дека од прва кон четврта година бројот на родители на родителски средби опаѓа. Слична ситуација е и со личното

	<p>присуство на родителите (надвор од родителските средби). На прашањето дали училиштето редовно ги информира родителите за сите работи кои се од нивен интерес, и се информираат за постигнатите резултати на учениците, 74,1% од анкетираниите родители одговориле со секогаш, а 9.5 % со често, понекогаш и многу ретко.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Родителите навреме и континуирано добиваат информации за случувањата во училиштето. На прашањето дали родителите активно учествуваат во работата на училишните тела за работи кои ги засегаат нивните деца (Совет на родители, Училишен совет и сл.) и нивното мислење се зема во предвид, 47.6% пд анкетираниите одговориле со секогаш, 28,6% се изјаснило често, и 14,3% со понекогаш. - Училиштето го поддржува вклучувањето на родителите и учениците во воннаставни активности и проекти. На истото прашање 52.4% од анкетираниите родители се изјасниле со секогаш, 23.8% со често, и 9,5% со понекогаш и многу ретко.
Индикатор за квалитет:	
Известување за напредокот на учениците	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> ● Училиштето редовно организира родителски средби ● Класните раководители ги повикуваат родителите во училиштето секогаш кога постои потреба ● Педагошката служба редовно организира средби за советување на родители ● Наставниците и класните раководители редовно го потполнуваат електронскиот дневник 	<ul style="list-style-type: none"> - Недоволна заинтересираност и посетеност од страна на родителите - Нередовно присуство на родителски средби

Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Интензивирање на соработката со родителите 	- Слаб одзив на родителите поради работни обврски и презафатеност.
ПРИОРИТЕТИ: Да се зголеми соработката помеѓу родителите и училиштето .	

4. Подрачје: Поддршка на учениците

4.1. Свкупна грижа за учениците

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> - Увид во просторни капацитети на училиштето - Протоколи за постапување и елиминирање на ризици - Прирачник за заштита при елементарни непогоди - Статут на училиштето - Програма за работа на стручни служби - Разговор со наставниот кадар и учениците - Податоци за организирани трибини во училиштето и надвор од него - Годишна програма за работа на училиштето - Техничка служба во училиштето (педагог) - Потврди од центарот за социјални работи - Увид во инфраструктурните капацитети и просторни капацитети на училиштето - Анкета за родители 	<ul style="list-style-type: none"> - 52,4% од родителите сметаат дека училиштето ги поддржува учениците во воннаставни активности. - Училишниот простор е безбеден за извршување на наставниот процес. - Инфраструктурно е обезбеден и сите потенцијано опасни места во училиштето и неговата блиска околина се безбедни. - Во училиштето има доволно апарати за противпожарна заштита. Училиштето исто така има изработено „План за заштита и спасување“ кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди. Во рамките на безбедност во училиштето во учебна 2018/19 година учениците и наставниците имаа вежба за заштита и евакуација во случај на пожар организирана од страна на Противпожарната служба во Општина Штип и учениците од нашето училиште волонтери во Црвениот крст. Акцијата беше поддржана од МВР-Штип, Црвениот крст, локалните жители во близина на училиштето и Брзата помош. - Во периодот од 2018-2020 година направени се набавки од наставни средства и помагала. Но и покрај сите набавки кои се направени сеуште постои недоволна опременост на кабинетите.

	<ul style="list-style-type: none">- Во Статутот на училиштето е нагласено дека сите облици на насилство (психишко и физичко) од страна на учениците најстрого се казнува со соодветни педагошки мерки.- Стручната служба заедно со класниот раководител или други наставници се должни да ги известат надлежните институции доколку забележат било какви манифестации на насилство и злоупотреба кај учениците.- Во склоп на училиштето работи и функцијата „Ученик правобранител“, која претставува карика меѓу учениците, наставниот кадар и службите, со цел навреме да се пријави секаков вид на насилство.- Доколку се јават проблеми со Жртви на насилство и нивните родители/старатели во училиштето постојат услови за навремена реакција и решавање на проблемите преку комуникација со Центарот за социјална работа и односот наставник-родител-ученик-педагошка служба.- Училиштето води политика на забрана за пушењето, конзумирање на алкохол и дистрибуција на дрога и останати наркотични средства. Во училиштето, дворот, канцелариите, тоалетите и останатите простории најстрого се забранува пушењето.- Училиштето како институција е во соработка со локалната самоуправа, како и со СВР-Штип, при што се организираат различни работилници, предавање и едукативни семинари на учениците на кои им се презентирани опасностите од пушењето, алкохолот и дрогата.- Доколку се утврди дека ученикот потекнува од социјално загрозувани семејства, во тој случај ученикот е изземен од плаќање на различни вонучилишни активности, матурски прослави,
--	--

	<p>сликање за табло.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Училиштето нема механизам за вклучување на учениците со телесни пречки во наставниот процес. Пристапот во училиштето не е приспособен за потребите на лицата со телесни пречки. - Наставниците во училиштето во учебната 2019/20 година ја поминаа обуката за Инклузивно образование.
Индикатор за квалитет:	
Севкупна грижа за учениците	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> - „Ученик правобранител“, функција која е важна карика меѓу учениците, наставниците и стручната служба. - Се превенира и најстрого се казнува секаков вид на психичко и физичко насилство. Се забранува пушење и употреба на алкохол и наркотични средства во училиштето и училишниот двор. - Постои континуирана едукација на учениците за штетното дејство на пушењето, алкохолот и дрогата. 	<ul style="list-style-type: none"> - Немање психолог во училиштето. - Пристапот во училиштето не е приспособен за потребите на лицата со телесни пречки.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Вработување на психолог и социјален работник во стручната служба на училиштето. - Овозможување пристап во училиштето за лица со телесни пречки. 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН.
ПРИОРИТЕТИ: Да се испрати барање до МОН за доекипирање на педагошката служба. Да се овозможи пристап во училиштето за лица со телесни пречки.	

4.2. Здравје	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> - Годишна програма за работа на училиштето - Увид во училишен простор - Увид во педагошка евиденција и документација - Правилник за организација и спроведување на систематски преглед - Правилник за организација и спроведување на вонредни испити - Увид во педагошка евиденција и документација - Анкета за родители 	<ul style="list-style-type: none"> - Учениците се едуцираат преку предавања како и на кој начин да се заштитат од одредени заболувања. Предвидени се задолжителни систематски прегледи на учениците од прва и четврта година. - Задоволителната хигиена во ученичките и наставничките тоалети. Хигиената во училниците и ходниците е добра. Меѓутоа мора да се истакне на првиот спрат од училишната зграда нема доволно тоалети за учениците. Овде се подразбира дека ист санитарен јазол користат и машките и женските ученици. - Во училиштето се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација од страна на стручни лица во текот на учебната година. - Доколку се случи некој ученик поради долготрајна болест која бара болничко лекување во таква ситуација класниот раководител заедно со училишниот педагог предлагаат начин како овој ученик да го заврши образованието. - Училиштето соработува со установи кои пружат психолошки и здравствени услуги на учениците. На тоа прашање 47,6% од родителите одговориле со секогаш, 14,3% со ретко. - На младите бремени ученички им се овозможува вонредно дошколување со цел да го заокружат образованието.
Индикатор за квалитет:	
Здравје	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> - Се поттикнуваат младите мајки да го оформат средното образование преку вонредно 	<ul style="list-style-type: none"> - На првиот спрат од училишната зграда нема доволно тоалети за учениците. Овде се

<p>школување.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Се организираат интерни предавања за заштита од различни типови заболувања. - Дезинфекција, дезинсекција и дератизација од стручни служби во текот на учебната година, а не само на почетокот. 	<p>подразбира дека ист санитарен јазол користат и машките и женските ученици.</p>
<p>Можности</p>	<p>Проблеми</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Соработка со стручни лица за континуирана дезинфекција, дезинсекција и дератизација во училишната зграда 	<ul style="list-style-type: none"> - Финансиски средства
<p>ПРИОРИТЕТИ : Дезинсекција, дезинфекција и дератизација во училишната зграда на секои три месеци.</p>	
<p>4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците</p>	
<p>Кои се извори и документи за увид</p>	<p>Информации кои се собрани</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Записници од родителски средби - Записници од индивидуални разговори со родителите и учениците - Разговор со училишен педагог - Информации подготвени од стручна служба - Презентации на високообразовните институции 	<ul style="list-style-type: none"> - Предметните наставници по предметот македонски јазик и литература вршат обука на сите заинтересирани ученици околу изготвување на кратка биографија, симулација на интервју за работа и подобрување на говорните способности при јавно говорење. Практичната настава која се изведува според предвидените наставни програми е на високо ниво, со што учениците се оспособуваат за работа веднаш по завршувањето на образованието. - Не постои соработка помеѓу училиштето и агенцијата за вработување со што би биле во можност да продуцираме кадри според пазарот на трудот. - Наставниците и стручната служба водат грижа за навремено откривање на учениците со емоционални проблеми. - Помош на учениците за професионална ориентација им се пружа преку советниците за кариера интегрирано во слободните часови за

	<p>учениците.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Во училиштето недостига училишен психолог како и социјален работник кои ќе бидат целосно на располагање за потребите на учениците
Индикатор за квалитет:	
Советодавна помош за понатамошно образование на учениците	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> - Се врши подготовка на учениците за барање на работа по завршувањето на средното образование 	<ul style="list-style-type: none"> - Во училиштето нема психолог кој би пружил помош на учениците со емоционални проблеми. - Недоволна екипираност на стручната служба.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Доекипирање на стручната служба 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН
ПРИОРИТЕТИ: Да се поведе постапка за доекипирање на стручната служба со психолог и социјален работник.	
4.4. Следење на напредокот	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> - Извештаи од класни раководители - Разгледување на педагошка евиденција - Евиденција на новодојдени и испишани ученици - Увид во дневникот за работа на паралелките - Извештаи за успехот на паралелката по тримесечија - Интервју со педагог 	<ul style="list-style-type: none"> - Најголем дел од наставниците водат уредна документација за постигањата, редовноста и поведението за секој ученик. Со ваква континуирана евиденција секој наставник е во состојба да ги потенцира позитивните но и негативните страни на ученикот. - Помеѓу наставниците, класните раководители и стручната служба во училиштето постои ефективна соработка. - Класните раководители подготвуваат редовни извештаи и анализи и тоа по тримесечија, за напредокот и постигнувањата на учениците. Овие извештаи се достапни на педагошката служба, на родителите и останатите наставници.

Индикатор за квалитет:	
Следење на напредокот	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> - Се учествува на регионални и државни натпревари со што се истакнува работата на талентираните ученици. - Се води уредна документација за напредокот на учениците. - Постои координираност помеѓу класните раководители педагошка служба и директорот во континуирано следење на учениците со проблеми во учењето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Неекипираност на педагошката служба.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Доекипирање на педагошката служба 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН.
ПРИОРИТЕТИ Да се поведе постапка за доекипирање на стручната служба со психолог и социјален работник.	

5. Подрачје: Училишна клима	
5.1. Училишна клима и односи во училиштето	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> - Дневник за работа на паралелката - Годишна програма за работата на училиштето - Годишен извештај за работата на училиштето - Кодекс за однесување на учениците - Училишни соопштенија - Записници од наставнички и класни совети - Записник од одржани родителски средби - Записник кај педагошка служба - Записник од совет на родители - Распореди за дежурство на наставници и тетратка за евиденција на дежурства - Извештај за работа на Училишниот парламент - Прашалник за родители 	<ul style="list-style-type: none"> - Имиџот на нашето училиште е на високо ниво. Угледот/имиџот се гради преку реализирање на квалитетна настава, организирање разновидни воннаставни активности и директна вклученост на родителите, локалната и деловната заедница во работата на училиштето. Анкетирани се 21 родител и на прашањето: Дали училиштето има добар углед, 61,9% одговориле со секогаш, 33,3% со често а само 4,8% со понекогаш. Училиштето има јасно дефинирана мисија и визија. Учениците освојуваат многубројни награди на различни натпревари а промовирањето на

<ul style="list-style-type: none"> - Прашалник за наставници - Прашалник за ученици - Интервју со директорот - Интервју со педагогот на училиштето 	<p>постигањата на учениците се врши преку редовни соопштенија во училиштето, социјалните мрежи и други медиуми.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постојат повеќе кодекси што се однесуваат на сите субјекти во нашето училиште: Кодекс за однесување на воспитно – образовниот кадар, Кодекс за однесување на учениците и Кодекс за однесување на родителите. Исто така, училиштето има Куќен ред, со кој се запознаваат учениците и родителите на првата родителска средба во почетокот од секоја учебна година. Од анкетираниите 42 ученици на прашањето: Во нашето училиште постои кодекс на однесување кој се почитува од страна на учениците 57,1% одговориле со често, 23,8% со понекогаш и 11,9 со секогаш. - Училишната клима се гради врз основа на водење конструктивен професионален дијалог помеѓу вработените и градење позитивни односи на релација „наставник – ученик“, „наставник – родител“ и „ученик – ученик“. Во донесувањето одлуки за училиштето учествуваат и имаат влијание директорот, наставниците, стручните соработници, учениците преку класните заедници и Ученичкиот парламент, родителите и другиот кадар. Вработените имаат добра доверба еден во друг, градат добри професионални односи меѓу себе, вршат размена на материјали и се поддржуваат меѓу себе. Поискусните наставници им помагаат и позитивно влијаат на своите колеги. Од анкетираниите 62 наставници на прашањето дали наставниците взаемно соработуваат, разменуваат искуства и стручно се надополнуваат 45,2 % одговориле секогаш, 38,7 често, 12,3 понекогаш и 3,8% со многу ретко. <p>Учениците се рамноправни партнери во процесот</p>
--	---

	<p>на учење, имаат право да го искажат своето мислење / став, и нивното мислење се зема во предвид.</p> <p>Во училиштето се одржуваат континуирано состаноци на активите со директорот.</p> <p>- Во училиштето постојат пропишани процедури (правилници) за преземање мерки во случај на прекршување на правилата на однесување пропишани со кодексите. Училиштето има Правилник за педагошки мерки со што се регулира однесувањето и изостанувањето на учениците од наставата, согласно на тоа се изрекуваат педагошки мерки на учениците кои покажуваат несоодветно однесување и непоравдано изостануваат од наставата. Со овој правилник се запознати учениците, наставниците и родителите.</p> <p>Во врска со изостаноците и поведението на учениците училиштето ги презема сите мерки согласно со Законот за средно образование и согласно со Статутот на училиштето. За сите проблеми околу изостаноците на учениците се реагира на време, преку разговори со учениците и родителите, а педагошката служба одржува и редовни средби за советување на родителите на учениците кои покажуваат проблем во однесувањето или намалувањето на успехот.</p> <p>Проблемите во врска со поведението и дисциплината се незначителни. Отсуствувањето на учениците од училиште најчесто е од оправдани причини, болест, проблеми со организирниот групен превоз, учество на натпревари и сл. Поведението на учениците на ниво на паралелка, генерација и индивидуално во најголем процент е примерно. На помал број ученици им се изречени</p>
--	--

	<p>педагошки мерки и тоа од класен раководител, Наставнички совет . Забележани се причините за изостаноци и тоа најчесто се заболувања, а за дел од изостаноците причината е доцнењето на групниот превоз. Ова нема влијание меѓу машките и женските ученици и меѓу учениците од различно етничко потекло.</p> <p>Учениците се безбедни при престој во нашето училиште. Во текот на учебната година безбедноста на учениците се регулира со секојдневни дежурства на наставниците (според претходно подготвен распоред) пред почетокот на наставата, за време на малите и големите одмори и по завршување на наставата со цел да се одржи редот, дисциплината и безбедноста на учениците. За истите се води редовна евиденција во тетратка наменета за таа цел (тетратка за евиденција – дежурство на наставник).</p> <p>Нашето училиште располага и применува правилници за оценување и полагање на поправни, класни испит и испити за вонредни ученици, а истите во целост се почитуваат. Континуирано се следи напредокот на учениците од страна на наставниците, се дава поддршка на надарените ученици и талентираниите ученици. Во интерес на учениците и афирмирање на училиштето наставниците ги подготвуваат учениците за учество на натпревари, а истите учествуваат на училишни, општински, регионални и државни натпревари. Училиштето редовно дава поддршка на наставниците кои учествуваат со своите ученици на различни натпревари и ги покрива патните трошоци на наставниците и учениците кои учествуваат на натпревари надвор од градот Штип. Процедурата за изрекување на</p>
--	--

	<p>педагошките мерки на учениците во целост се следи. Родителите на учениците се запознати со жалбените постапки (жалба за неправилно оценување, намалено поведење, и слично). За жалбените постапки, родителите се информираат преку општи родителски средби, Совет на родители и индивидуални средби со раководителите на паралелките или со стручната служба.</p> <ul style="list-style-type: none">- Учениците учествуваат во решавање на проблеми и донесување на одлуки кои се од нивен интерес. Тоа се реализира преку активностите, редовните состаноци и работилници на класните заедници и Училишниот парламент. Донесените одлуки на учениците при решавање на проблеми како и нивните предлози во однос на организација на матурски прослави, наставно – научни екскурзии и различни воншколски активности се почитуваат. Од анкетираниите 42 ученика на прашањето: Дали Училишниот парламент е активен и учествува во донесувањето на одлуки за активностите на сите ученици, 61,9 % одговориле со секогаш, 26,2 со често а останатите 11,9% со понекогаш и никогаш.- Односот меѓу наставниците и учениците, меѓу самите наставниците како и меѓу учениците се базира на меѓусебно почитување и толеранција, без разлика на пол, етничкото потекло и различната припадност. Анкетирани се 42 ученика. На прашањето дали помеѓу учениците во нашето училиште постои соработка и взаемно почитување без разлика на верска, етничка и полова припадност, 54,8% одговориле со секогаш, 35,7 со често а сите останати 9,5% со понекогаш и многу ретко. На истото прашање дали учениците ги почитуваат наставниците од анкетираниите наставници, 61,3% се изјасниле со секогаш, 27,4%
--	---

	со често и 11,3% со понекогаш.
Индикатор за квалитет:	
Училишна клима и односи во училиштето	
Јаки страни	Слаби страни -слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Во училиштето постои добра клима за работа. • Работата на педагошката служба е на задоволително ниво. • Односот меѓу наставник-ученик е на солидно ниво со меѓусебно почитување и разбирање • Учениците активно учествуваат во донесување на одлуки 	<ul style="list-style-type: none"> - Умерена соработка и стручно надополнување помеѓу наставничкиот кадар.
ПРИОРИТЕТИ: Подигање на климата за работа на повисоко ниво со поттикнување на соработката помеѓу наставниот кадар во редовната настава и воннаставните групни активности.	
5.2. Промовирање на постигањата	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Дневник за работа на паралелката • Записници од наставнички и класни совети • Училишни соопштенија • Годишна програма за работа на училиштето • Годишен извештај за работа на училиштето • Извештаи од одржани натпревари • Извештај за работа на Училишниот парламент • Записник од совет на родители • Прашалник за родители • Прашалник за наставници • Прашалник за ученици • Интервју со директорот • Интервју со педагогот на училиштето • Изложени трудови на учениците • Фотографии и видео снимки, медиумско промовирање на постигањата на учениците и 	<ul style="list-style-type: none"> - Учениците од нашето училиште учествуваат на различни општински, регионални и државни натпревари како и натпревари од меѓународен карактер. Се вклучуваат и во воншколски активности и проекти во соработка со локалната заедница и граѓанскиот сектор. Учениците се вклучени најмногу во спортските активности, во натпревари по одделни предмети, литературни конкурси, работилници, обуки и хуманитарни настани. Нивните постигнувања и постигнувањето на менторите редовно се промовираат преку училишни соопштенија, социјалните мрежи и преку локалните медиуми. Редовно се изложуваат и трудовите на учениците во училишните ходници, училниците и огласна табла. Училиштето има и своја веб страна на која се објавуваат информации за активностите поврзани со

<p>наставниците</p>	<p>училиштето, новини за државна матура, термини за испитни сесии за вонредните ученици и други информации поврзани со воспитно-образовниот процес. На тој начин се врши и промовирањето на постигнувањата во име на училиштето. Анкетирани се 21 родител и на прашањето: Училиштето има добри методи за рекламирање и информирање за својата дејност, 66,7% одговориле со секогаш, 23,8% со често и 9,5% со понекогаш.</p> <p>- За унапредување на личните постигања на учениците (момчиња и девојчиња) во училиштето се организираат слободни ученички активности. Учениците учествуваат и ги истакнуваат своите афинитети, желби и таленти. Се организираат хуманитарни акции и работилници, предавања поврзани со актуелни состојби, учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. Се организираат активности од областа на здравјето и заштита од болести, хигиена, екологијата, уметноста, културата и други активности за проширување на ученичките знаења. За потребите поврзани со организацијата на работата на Ученичкиот парламент учениците имаат на располагање просторија во која ги одржуваат состаноците и различните активности - ученичко катче. Во училиштето редовно се одржува и додатна настава со учениците кои покажуваат посебен напредок и интерес.</p> <p>На активностите за патрониот празник на училиштето или за некој друг вид на манифестации присуствуваат родители, претставници од локалната заедница, гости од други училишта, медиуми, спонзори и јавни личности.</p>
----------------------------	---

Индикатор за квалитет:	
Промовирање на постигањата	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
- Редовно промовирање на успехот на учениците	- Недоволно ажурирање на веб страната на училиштето
Можности	Проблеми
• Поголемо искористување на веб страната за промоција на успехот и постигнувањата на учениците.	- Недоволно простор на веб страната
ПРИОРИТЕТИ: Редовно ажурирање и надградба на веб страната на училиштето	
5.3. Еднаквост и правичност	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Дневник за работа на паралелката • Записници од наставнички и класни совети • Годишна програма за работа на училиштето • Годишен извештај за работа на училиштето • Училишни соопштенија • Годишно планирање за наставните предмети – Образование за животни вештини и Граѓанско образование • Записник од совет на родители • Прашалник за родители • Прашалник за наставници • Прашалник за ученици • Интервју со директорот • Интервју со педагогот на училиштето • Интервју со менторот на учениците од ромска националност 	<ul style="list-style-type: none"> - Во нашето училиште, сите вработени, учениците и родителите се запознати со правата на децата. Родителите се информираат на првите родителски средби на почетокот од учебната година, а учениците на класните часови. Дополнително на класните часови преку програмата Образование за животни вештини се третираат проблематики и теми поврзани со правата и обврските на учениците и наставниците, еднаквост и правичност. - Наставниците ги почитуваат принципите на еднаквост и правичност во однос на сите ученици. Училиштето постојано работи на создавање позитивна клима преку различни слогани истакнати во училиштето, реализација на теми на класните часови, презентација на филмови со таа тематика и сл. Се обезбедува здрава клима меѓу учениците и меѓу наставниците без разлика на пол, етничка припадност или различност во

	<p>способностите низ секојдневната редовна настава. Со учениците кои имат потешкотии во совладувањето на материјата редовно се одржува и дополнителна настава. Наставниците еднакво се однесуваат кон сите ученици. Од анкетираниите 62 наставници, 91,9% се изјасниле со секогаш, а останатите со често. На прашањето дали учениците ги почитуваат наставниците без разлика на верска и полова припадност 61,3% од наставниците се изјасниле со секогаш, 27,4% со често, 11,3% со понекогаш.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Во училиштето добро е прифатен и се промовира мултикултурализмот. Училиштето позитивно ја промовира етничката, културната и верската различност во училиштето и заедницата. Учениците преку часовите Образование за животни вештини, граѓанско образование и воншколски активности учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во Република Македонија, без разлика на која етничка група припаѓаат. Преку проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, училиштето има партнер училиште-СОУ „Дрита“ од Кичево но активностите се во мирување поради отежната соработка. Училиштето им дава можност на сите ученици подеднакво (машки и женски без разлика на верска и етничка припадност) да се вклучат во сите активности и манифестации и да дадат свој придонес во афирмирањето на училиштето.
Индикатор за квалитет:	
Еднаквост и правичност	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Односот меѓу наставниците е на задоволително ниво и меѓу нив постои 	<ul style="list-style-type: none"> - Намалено организирање и спроведување на активности од мултиетнички карактер.

<p>соработка .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Односот меѓу наставниците и учениците, меѓу самите наставниците како и меѓу учениците се базира на меѓусебно почитување и толеранција, без разлика на пол, етничкото потекло и различната вероисповест. - Преку анонимни анкети редовно се добиваат информации за проблеми од типот на етничка, верска или полова нетрпеливост, за соработката меѓу наставник-ученик, наставник-наставник и ученик-ученик. Од нив се добива јасна претстава дека училиштето нема проблеми од таков вид и секој поединечен случај се решава на високо педагошко ниво. 	
Можности	Проблеми
- Изработка на проекти и организирање на активности со теми од мултиетнички карактер	- Недостаток на финансиски средства и мотивираност
ПРИОРИТЕТИ: Интензивирање на активности од мултиетнички карактер.	
5.4. Партнерски односи со родителите, со локалната и деловната заедница	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Дневник за работа на паралелката • Записници од наставнички и класни совети • Годишна програма за работа на училиштето • Годишен извештај за работа на училиштето • Училишни соопштенија • Записници и извештаи кај педагогот на училиштето • Записник од совет на родители • Записник од училишен одбор • Прашалник за наставници • Прашалник за ученици • Прашалник за родители • Интервју со директорот 	<p>- Родителите на учениците од нашето училиште, активно се вклучени во образованието на своите деца, преку свои претставници на Советот на родители и Училишниот одбор. Училиштето ги поттикнува родителите да се вклучуваат во воспитно-образовниот процес со тоа што ги вклучува во донесувањето на важни одлуки и активности, наставно-научните екскурзии, наставничките совети и др.</p> <p>Во Годишната програма за работа на училиштето има Програма за соработка со родителите и Програма за соработка со локалната средина. Советот на родители и Училишниот одбор исто така имаат свои програми за работа.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Интервју со педагогот на училиштето • Фотографии, признанија и благодарници 	<p>Преку Советот на родители, родителите се вклучени во работата на училиштето при што родителите се информираат за училишните активности во текот на годината, даваат предлози, мислење и сугестии за подобрување на воспитно-образовната работа. Исто така, родителите имаат свои претставници во Училишен одбор и на тој начин се вклучени во управувањето со училиштето. На прашањето за редовно и активно учество во работата на училишните тела од страна на родителите и сериозно прифаќање на нивното мислење, 47,6% се изјасниле секогаш, 28,6% често, 14,3% понекогаш.</p> <p>Училиштето е отворено за родителите/старателите или другите лица одговорни за учениците (воспитувачи од интернатот за ученици и др.). Редовно се одржуваат родителски средби, а исто така секојдневно се реализираат индивидуални средби со физичко присуство на родители и наставници кои ги информираат родителите за учениците и нивниот успех како и со педагогот и директорот на училиштето. Комуникацијата со родителите и класните раководители се остварува и преку телефонски контакти. Во последното тримесечие од учебната 2019/2020 година поради состојбата со Корона кризата родителските средби се одржуваа on-line со електронска комуникација. Преку родителските средби родителите се запознаваат со успехот, поведението и сите тековни активности и проблеми на училиштето. Училиштето практикува и вонредни родителски средби заради одредени проблеми и активности. На прашањето дали училиштето навремено и целосно ги информира родителите за сите активности од нивен интерес и успехот на учениците од 21 анкетирани родители, 71,4% се</p>
--	---

	<p>изјасниле со секогаш, и сите останати со по 9,5%. На просечно ниво е посетеноста на родителите на редовните родителски средби но и на индивидуалните родителски средби со класните раководители и педагогот на училиштето поради недоволен одзив од страна на родителите.</p> <p>Педагошката служба редовно одржува советување на родителите на ученици кои имаат слаб успех или често отсуство од наставата.</p> <ul style="list-style-type: none">- Училиштето остварува соработка со локалната самоуправа и со локалната заедница. До Советот на општината се приложуваат програми за работа и годишни извештаи кои се разгледуваат, оценуваат и одобруваат од нивна страна. Постои континуирана соработка и комуникација со општинскиот просветен инспектор.- Локалната заедница се вклучува во подобрување на условите на работа во училиштето. Редовно се организираат предавања, работилници, обуки на наставниците и учениците и информативни разговори. Покрај тоа, училиштето во континуитет соработува со Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.- Училиштето активно е вклучено во животот на локалната заедница преку организирање и учество на заеднички проекти и настани. <p>Постои континуитет на разни културни и воспитно-образовни настани и посети. Училиштето соработува со здравствените установи во градот, со културните установи (Народен театар, Дом на култура, НУУ Библиотека Гоце Делчев) поради одредени активности и манифестации но и поради реализирање на дел од наставните програми и содржини.</p> <ul style="list-style-type: none">- Училиштето соработува и со другите училишта
--	--

	<p>преку учество во одредени активности, натпревари и манифестации. Училиштето остварува соработка и со деловната заедница и невладиниот сектор при што учениците активно учествуваат во проекти и активности од различен карактер со учество на семинари, предавања и работилници. Со ова учениците ги прошируваат своите знаења од различни области, ги усовршуваат комуникациските вештини и способности, ја јакнат тимската работа, ги развиваат позитивните карактерни особини кои во иднина би им биле потребни за успешно вклучување во општествениот живот. Преку учество на различни работилници и кампови учениците разменуваат искуства и знаење и истовремено го афирмираат училиштето и градот.</p>
Индикатор за квалитет:	
Партнерски односи со родителите, со локалната и деловната заедница	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Во училиштето постои добра клима за работа. Соработката со родителите и комуникацијата со нив е на високо ниво од страна на училиштето. • Работата на педагошката служба е на задоволително ниво и се одржуваат редовни средби за советување на родителите на ученици со послаб успех или често отсуство од наставата • Редовна комуникација со локалните медиуми. • Соработка со локалната самоуправа и просветниот инспектор. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недоволно вклучување од страна на родителите во родителски средби и креирањето на училишната клима и создавање на услови за подобрување на воспитно-образовниот процес. - Умерена соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> Унапредување на соработката со родителите и нивно поголемо присуство на родителските средби и вклучување во работата на училиштето и воспитно- образовниот процес. Зголемување на соработката со деловната заедница и невладиниот сектор 	<ul style="list-style-type: none"> Недоволно активирање и мотивираност од страна на родителите
ПРИОРИТЕТИ: Интезивирање на соработката со деловната заедница и невладиниот сектор преку вклучување во проекти од различен карактер	

6. Подрачје: Ресурси

6.1. Сместување и просторни капацитети

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Годишни извештаи; Финансии; Прашалник за наставници; Прашалник за ученици; Прашалник за родители; Распоред на часови; Набљудување. 	<ul style="list-style-type: none"> Во периодот од 2018-2020 година во голема мера е подобрен квалитетот на сместувачките и просторни услови во училиштето. Направена е промена на подот на 15 училници и 2 канцеларии (поставување на ламинат). Опремени се училниците со 77 нови столчиња и 22 училишни клупи. Комплетно е реновирана спортската сала. Подобрени се условите во санитарните чворови. Заменети се старите со нови столчиња во наставничката канцеларија. Обезбедени се три клима уреди. Набавени се два мерачи за нафта. Во учебната 2019 година исто така е направено комплетно обелување на училишната зграда. Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на наставата според Нормативот. Од просторни услови училиштето располага со: адекватни училници, наставничка канцеларија, канцеларија за директор, помошник директор, педагог, секретар и благајник. Исто така во

	<p>училиштето постои библиотека, 7 кабинети (информатика, анатомија и физиологија, кабинет за забен техничар, 2 лаборатории за фармацевтски предмети и 2 кабинети по нега на болен), посебно опремена просторија-за работата на Ученичкиот парламент и спортска сала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките. - Училиштето има недоволен број на училници за непречено спроведување на дополнителната и додатната настава како и за реализација на воннаставните активности. Но и покрај овој проблем училиштето максимално се труди да изготви распоред со кој максимално ќе се искористат сместувачките капацитети.
Индикатор за квалитет:	
Сместување и просторни капацитети	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> ● Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на наставата според Нормативот. ● Училиштето располага со адекватни училници, наставничка канцеларија, канцеларии за директор, заменик директор, педагог секретар и благајник. ● Во училиштето постои библиотека, 7 кабинети (информатика, анатомија, кабинет за забни техничари, 2 лаборатории за фармацевтски предмети и 2 кабинети по нега на болен), посебно опремена просторија-Кариерен центар, спортска сала, фитнес сала како и посебни санитарни простории опремени со чешми на сензори кои придонесуваат за заштеда на вода. 	<ul style="list-style-type: none"> - Координација меѓу наставниците во училиштето при изработка на плановите за додатна и дополнителна настава како и воннаставните активности со цел максимално да се искористи капацитетот на училиштето.

<ul style="list-style-type: none"> Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките. 	
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> Изработка на јасен план за спроведување на додатна и дополнителна настава, како и воннаставните активности со кој ќе се овозможи максимално искористување на капацитетите во училиштето. 	<ul style="list-style-type: none"> Одржување на поголем број на предчасови за учениците од втора смена (најчесто тоа се часови од изборните предмети каде има ученици од повеќе класови).
ПРИОРИТЕТИ: Да се изготви план за решавање на проблемот на одржување предчасови за учениците од втора смена.	
6.2. Наставни средства и материјали	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Прашалник за наставници; Интервју со библиотекар; Годишни извештаи; 	<ul style="list-style-type: none"> Во периодот од 2018-2020 година во училиштето е направена набавка на голем број наставни средства и помагала за успешно изведување на наставниот процес. Набавени се 2 десктоп компјутери, еден лаптоп, 19 монитори и принтер за потребите на кабинетот по информатика. Набавена е комплетна спортска опрема за спортската сала. Набавени се 9 интерактивни табли, 13 проектори, 11 компјутери и 9 држачи за проектори за успешно спроведување на ИКТ наставата во наставниот процес. Набавени се наставни средства и помагала за експерименти по физика. Набавени се наставни средства и помагала за предметот анатомија и физиологија. Направени се континуирани набавки на потрошен материјал за потребите на медицински сестри, физиотерапевтски техничари, фармацевтски техничари и забни техничари. Континуирана набавка на канцелариски материјал. Наставниците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и истите ефективно и ефикасно ги користат во

	<p>наставата и учењето. Учењето и наставата се збогатени преку користење на аудио-визуелна опрема. Во кабинетите за нега на болен се користат фантоми - скелет, рака, торзо. Во кабинетите за фармација на располагање се микроскопи, дестилатор и водено купатило а во кабинетот за забен техничар има оклудатор, артикулатор. Наставниците од општообразовните предмети успешно ги користат интерактивните табли, проектори како и наставните средства и помагала кои им се на располагање. Кабинетот по информатика е во целосна функција на наставата и редовно се одржува. Во училиштето има фотокопир кој редовно се одржува.</p> <ul style="list-style-type: none">- Наставниците имаат компјутери и пристап до интернет во наставничката канцеларија, но во училниците постојат проблеми со интернет.- Погolem број на наставници немаат учебници за спроведување на наставниот процес. Особено со воведување на модуларно дизајнираната програма во стручните училишта се намалија и малиот број на учебници кои беа достапни со старата програма.- Библиотеката е добро организирана и располага со компјутер, пристап до интернет и ограничен број на книги. Библиотеката е отворена за користење од страна на учениците. Од анкетираниите 62 наставници, 14,2% се изјасниле дека секогаш библиотеката ги задоволува потребите со литература за наставен процес, 48,4% често, 22,6% понекогаш а останатите ретко и никогаш. Од анкетираниите 42 ученици, 11,9% се изјасниле дека секогаш библиотеката ги задоволува потребите со литература за наставен процес, 31% често, 31% понекогаш а останатите ретко и никогаш.
--	---

	<p>- Стручните активи на почетокот на секоја учебна година доставуваат до директорот барања за набавка на потребните наставни средства и материјали за реализирање на наставната програма по практична настава. На прашањето дали во училиштето наставниците редовно ги добиваат сите неопходни услуги и потрошни материјали за наставниот процес. 40,3% од наставниците се изјасниле со секогаш, 41,9% често а останатите понекогаш.</p>
Индикатор за квалитет:	
Наставни средства и материјали	
Јаки страни	Слаби страни –слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Наставниците и учениците ефективно и ефикасно ги користат наставните средства и помагал во наставата и учењето. • Во процесот на учењето се користат на аудио-визуелни опреми за потребите на ИКТ во наставата. • Наставниците имаат компјутери и пристап до интернет во наставничката канцеларија. • Училиштето обезбедува потрошен материјал за реализирање на наставните активности согласно со планот на училиштето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Училишните кабинети се делумно опремени и недостасуваат наставни помагала и апаратури. - Наставниците и учениците имаат ограничен пристап до интернет во училница. - Училишната библиотека не располага со стручна литература од понов датум, како и со медицински атласи и енциклопедии. Делата и лектирите кои ги има во библиотеката претежно се во мал број во однос на бројот на учениците кои имаат потреба од истите.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Набавка на нова литература. • Изработка на учебници за успешно спроведување на наставниот процес од страна на МОН. • Доопремување на кабинетите и училниците со нови наставни средства и помагала. • Поставување на интерактивни табли и во останатите училници. • Подобрување на снабдувањето со интернет во училниците. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недостаток на финансиски средства; - МОН

ПРИОРИТЕТИ: Да се обезбеди интернет во училниците за успешна реализација на наставниот процес и да се продолжи со доопремување со кабинетите и училниците со наставни средства и помагала.	
6.3. Обезбедување на потребниот наставен кадар	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Годишна програма за работа на училиштето; Увид во досиејата на вработените; 	<ul style="list-style-type: none"> Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес. Наставниот кадар е квалификуван согласно потребите на училиштето. Училиштето и наставниците имаат добра соработка со Клиничка болница –Штип каде што учениците ја изведуваат практичната настава. Од 10.03 2020 година до 1. 07.2020 година практичната настава беше прекината поради проблеми со пандемијата со вирусот ковид-19. Редовната настава се одвиваше по електронски пат. Во училиштето се вработени 71 лица од кои 53 жени и 18 мажи. Од нив 61 работник е наставен кадар, 1 стручен соработник, 3 административци, 7 техничка служба и 1 директор. Според старосната структура, од вкупниот број на вработени 4 лица се на возраст од 20-30 години, од 31-40 години се 18 лица, од 41-50 години има 21 лица и од 51 година до пензија има 21 лица и 7 лица се 61+. Од вкупниот број вработени 1 вработен е со вишо образование, 58 вработени со високо образование, 4 вработени се магистри и 2 вработени се со докторат, 2 со средно образование и 6 со основно образование.
Индикатор за квалитет:	
Обезбедување на потребниот наставен кадар	
Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> Наставниците се стручни во својата област и ефективно придонесуваат за работата на 	<ul style="list-style-type: none"> Немање на психолог во училиштето. Немање на администратор за техничка

<p>училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Распределбата на кадарот се врши во однос на квалитетот и искуството на наставниците што придонесува за исполнување на целите на наставата. • Во случај на пократко или подолго отсуство на наставниот кадар се води грижа замената да биде соодветна и навремена. • Училиштето има стручна служба која им помага на наставниците во организација на наставата, следење на нивниот напредок и справување со проблемите на индивидуално и групно ниво со давање соодветна помош. 	<p>подршка.</p>
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Запослување на психолог и администратор за техничка поддршка во училиштето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Одобрение од МОН
ПРИОРИТЕТИ: Вработување на администратор за техничка поддршка во училиштето.	
6.4. Следење на развојните потреби на наставниот кадар	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Разговор со стручна служба и со директорот • Прашалник за наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - Во 2019/20 година наставниците поминаа електронска обука за Инклузија во образованието и Примена на електронските платформи во образовниот процес. - Во јавните училишта за самостојно извршување на работните задачи и осовременување на воспитно-образовниот процес се врши оценување на наставниците и стручните соработници. Резултатите од оценувањето овозможуваат стекнување на звања (наставник приправник, наставник, наставник ментор и наставник советник).

	<ul style="list-style-type: none"> - Континуираното следење на работата на наставниците се врши од страна на директорот на училиштето и педагошката служба преку посета на часовите и консултации. 67,7% од анкетираниите наставници се изјасниле дека секогаш е следена нивната работа од страна на директорот и педагогот преку посета на часовите, 30% се изјасниле со често а останатите со понекогаш. - Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот и континуирано ги следи семинарите, трибините и обуките за наставници организирани од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центар за стручно образование и обука. На прашањето дали на наставниците им е овозможена посета на семинари и обуки 27,4% од анкетираниите наставници се изјасниле со секогаш, 43,5% со често, 24,2% со понекогаш а останатите со многу ретко и никогаш. А на прашањето дали во училиштето по потреба се организираат стручни обуки и доквалификации на наставниците 43,5% одговориле понекогаш, 33,9% со често и 14,5% секогаш а останатите со многу ретко или никогаш. - Училиштето го следи развојот и на наставниците приправници така што им одредува ментор. Менторот им помага во работата преку консултации, сугестии, размена на искуства со цел успешна подготовка за полагање стручен испит.
Индикатор за квалитет:	
Следење на развојните потреби на наставниот кадар	

Јаки страни	Слаби страни-слабости
<ul style="list-style-type: none"> • Училиштето редовно ја следи реализацијата на воспитнообразовниот процес кај наставникот. • Училиштето обезбедува средства за учество на семинари и обуки на наставниците и нивно стручно усовршување. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обука на наставниците за модучарно дизајнираните наставни планови и програми во стручното образование, како и обуки за изготвување и примена на електронски содржини.
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> • Зголемено учество на наставниците на разни семинари, обуки и работилници за професионална едукација во спроведување на модуларно дизајнираните програми. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недоволно организирање на семинари, обуки и работилници од страна на ЦСОО - Недостиг на финансиски средства
<p>ПРИОРИТЕТИ: . Организирање на обуки за наставниот кадар за изготвување и примена на електронски наставни содржини. Зајакнување на соработката и ангажманот на родителите со училиштето</p>	
<p>6.5. Финансиско работење во училиштето</p>	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Финансиски извештај • Записник на Училишен одбор • Записник од советот на родители • Годишна програма за работа на училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> - Постапките за финансиско работење на училиштето се во согласност со законските норми. Финансирањето на училиштето се изведува преку: - Министерството за образование и наука - Локална самоуправа - Самофинансирање - Финансиското работење е контролирано од: Директорот на училиштето, Училишниот одбор, Министерство за образование и наука, Локалната самоуправа, Управа за јавни приходи, Централен регистар и Државниот завод за ревизија.

Индикатор за квалитет:	
Финансиско работење во училиштето	
Јаки страни	Слаби страни
- Училиштето има финансиска дисциплина и добро ги распоредува средствата кои му се на располагање.	- Вклученост на бизнис секторот во финансирање во вид на донации на проекти во области на здравствената заштита, екологијата и слично.
ПРИОРИТЕТИ: Изготвување на план за соработка со бизнис заедницата од Општина Штип	

7. Подрачје: Управување, раководење и креирање политика	
7.1. Управување и раководење со училиштето	
Извори на податоци:	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Статутот на училиштето • Годишна програма за работа на училиштето • Записничка книга од работа на училишниот одбор • Закон за средно образование • Интервју со претседателот на Управниот одбор • Записничка книга од наставнички совет • Деловник за работа на Училишниот одбор • Програма за работа на директорот • Анкета со наставници, ученици и родители • Кодекси на однесување. 	<ul style="list-style-type: none"> - Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето и го сочинуваат 12 члена. - Управувањето на училиштето е во согласност со законските одредби во Законот за средно образование. - Состаноците на училишниот одбор се одржуваат редовно и со мнозинството на членови на одборот. - Директорот е редовно поканет и присутен на состаноците на УО, што овозможува партнерски однос. УО редовно и уредно води документација. - УО соработува со просветниот инспекторат (општински и републички), Бирото за развој на образованието и со комисијата за образование при советот на општинската комисија. - УО им обезбедува, детални и сеопфатни информации за својата работа на сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес. - По претходно доставено барање, УО може да дозволи присуство на трети лица, за кое има оправдана причина и при тоа истото нема право на глас.

	<ul style="list-style-type: none">- За успешно функционирање и организирање на работата на училиштето донесени се низа на интерни правилници: Правилник за наградување и вреднување на учениците и наставниците. Правилник за користење на учебници. Правилник за користење на компјутери. Правилник за однесување на учениците и наставниците во училиштето. Правилник за одржување на хигиената во училишната зграда и училишниот двор. Правилник за работа на Наставнички совет. Правилник за работа на Училишен Одбор. Правилник за работа на Совет на родители. Правилник за заштита на лични податоци. Правилник за внатрешна организација. Правилник за систематизација на работни места. Правилник за утврдување и надомест на штета направен од учениците врз инвентарот и компјутерот во училиштето. Правилник за изнајмување на спортска сала. Пофалби, награди и казни на вработените и начинот на нивна примена. Правилник за наградување по основ на приходи остварени од извршените услуги. Постапки во училиштето пред, по време и за време на земјотрес. Правилник за заштита од пожар и експлозии. Процена на загрозеност за можни опасносности и план за заштита и спасување.- Раководен орган во училиштето е директорот.- Раководниот орган има јасна визија за работата на училиштето. Има партнерски однос, соработува и раководи со: наставниот кадар, стручните органи и тела, локалната самоуправа, бизнис секторот, владини и невладини организации.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">- За успешно управување и раководење на училиштето раководниот орган има формирано поголем број на тимови кои се распредени во разни сектори на управување.<ol style="list-style-type: none">1. Проектен тим, изработува проекти, иницира активности и промоции со цел да се промовира училиштето надвор од училишната зграда.2. Еколошки тим кој се грижи за спроведување на еколошките стандарди и кодекси на училиштето и соработува со сите еколошки организации на ниво на Општина и Р. Македонија.3. Тим за проценка на квалитетот во образовниот процес кој континуирано прави пресметки и анализи за постигнувањата на наставниците, учениците и останатите вклучени во образовниот процес.4. Тим кој спроведува хуманитарни акции во и надвор од училишната зграда.5. Тим кој се грижи за успешно функционирање на ученичкиот парламент.6. Тим за Еразмус проекти.7. Ученички парламент кој се грижи за спроведување на проекти иницирани од ученици.8. Ученик-правобранител кој се грижи за правата на учениците.- Раководниот орган има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата. Ги следи, организира и реализира промените поврзани со концепцијата на средното образование.- Во центарот на вниманието на раководниот орган се постигнувањата на учениците и континуирано
--	---

	<p>води политика на нивно подобрување како квантитативно така и квалитативно.</p> <ul style="list-style-type: none">- Раководниот орган редовно го следи наставниот процес преку е-дневникот, посетата на часовите, воннаставните активности и разговорите со наставниците, учениците и родителите. Донесува правични одлуки. Успешно учествува во организирање и спроведување на екстерното тестирање и матурата. Во соработка со БРО и МОН овозможува едукација на наставниот кадар и посета на семинари. Поттикнува и овозможува спроведување и организирање на натпревари. Своето работење го заснова на тимска работа со вклучување на сите субјекти во воспитно – образовниот процес.- Педагогот на училиштето комуницира и соработува со директорот на училиштето, учениците, класните раководители, предметните наставници и родителите. 20% од учениците се изјасниле дека понекогаш добиваат корисни совети од педагогот, 22,5% многу ретко, 20% од учениците се изјасниле дека често добиваат корисни совети, 22,5% секогаш, а 15% никогаш.- Библиотеката во училиштето редовно и навремено секоја учебна година ги снабдува сите ученици со учебници. Застапеноста на учебниците е задоволително ниво за општообразовните предмети, но учебниците за стручните предмети е мал или воопшто не постојат. Учениците училишната библиотека ретко ја користат за користење на друг вид на литература надвор од образовниот процес. На крајот на учебната година учениците ги раздолжуваат учебниците. Мал број на учебници се оштетени или изгубени. Изгубените учебници редовно се надополнуваат со нови набавки на истите.
--	---

Индикатор за квалитет:	
Управување и раководење со училиштето	
Јаки страни	Слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> - Училишен одбор кој е конституиран согласно законската регулатива и статутот на училиштето, работи според изготвена програма за работа и деловник за работа и навремено ги информира родителите и Советот на родители. - Раководна структура која конструктивно и успешно раководи и донесува правични одлуки. - Високостручен и професионален наставен кадар. - Раководниот орган заедно со проектниот тим изработува, реализира и учествува во разни проекти кои имаат цели од инфраструктурни зафати, преку воспитни, образовни и хумани активности. - Реализација на многу проекти и активности. За дел од овие проекти училиштето има добиено сертификат како што се: Зелено знаме, сертификат од детска градинка Астибо, сертификат од Гоу клин и други. 	<ul style="list-style-type: none"> - Одржување на состаноци на кои конструктивно ќе се разговара за секоја новина (промена) во наставно-образовниот процес со претходна комуникација со БРО и МОН. - Училиштето има потреба од формирање на тим на наставници, ученици, родители и останати заинтересирани лица кои ќе се грижи за континуирано ажурирање на податоците на web страната на училиштето
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Подобрување на текот на информациите во областа на наставно-образовниот процес. - Континуирано следење на училишните активности и процеси преку web страната на училиштето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Слаба соработка со БРО и МОН и делумен или нецелосен пренос на информации поврзани со новините во наставно-образовниот процес.
<p>ПРИОРИТЕТИ: Подобрување на комуникацијата со БРО и МОН и правично известување на наставниот кадар во однос на целокупната политика на образовниот процес. Формирање на тим за ажурирање на податоците на web страната на училиштето.</p>	
<p>7.2. Цели и креирање на училишната политика</p>	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани

<ul style="list-style-type: none"> • Годишна програма на работата на училиштето • Записници од Наставничкиот совет • Записници од состаноци на Советот на родители • Записничка книга на Училишен одбор • Записници од стручни активи • Интервју со директорот на училиштето • Интервју со библиотекарот на училиштето • Анкета со наставници, ученици и родители 	<ul style="list-style-type: none"> - Во креирањето на политиката во училиштето се вклучени: директорот, училишниот одбор, советот на родители, наставничкиот совет, бизнис секторот, општината, невладини организации и ученици. - Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. - Целите за креирање на училишната политика се јасно дефинирани и се насочени кон квалитативно подобрување на наставниот процес и постигнувањата на учениците. - Цел на училиштето е успешна имплементација на еколошката програма во наставниот процес и подигање на еколошката свест кај учениците и наставниците. - Цел на училиштето е да се грижи за здравјето на учениците, наставниците и останатите кои се дел од образовниот процес преку редовно организирање на предавања од областа на здравственото воспитување, организирање на кампањи и акции, делење на едукативен материјал и редовни систематски прегледи. - Цел на училиштето е да го поттикне предприемачкиот дух кај своите ученици и да им даде јасна визија за иднината. - Цел на училиштето е да ги открие и да работи со талентираните деца, овозможувајќи им учество на разни општински и републички натпревари. Училиштето секоја година бира ученик на генерацијата. 66,1% од анкетираниите наставници одговориле дека училиштето секогаш им дава поддршка за подготовка на ученици за учество во натпревари, 25,8% со често и 8,1% со понекогаш. - Цел на училиштето е да работи со учениците кои покажуваат слабости во усвојување на наставните задачи и да им помогне во совладување на сите
---	---

	<p>потешкотии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Цел на училиштето е да овозможи успешна соработка со сите структури вклучени во образовниот процес, со родителите, учениците и бизнис секторот. - Цел на училиштето е да ги поттикне наставниците и учениците да изработуваат, учествуваат и спроведуваат разни проекти, активности и промоции чии цели ќе донесат позитивна клима во сите сегменти на образовниот процес. - Наставата во училиштето се води на македонски јазик и употреба на кирилично писмо. Педагошката евиденција се води на македонски јазик и кирилично писмо. Во училиштето се изучува англиски јазик во сите четири години на образование, додека латинскиот јазик учениците го изучуваат само во прва година.
Индикатор за квалитет:	
Цели и креирање на училишната политика	
Јаки страни	Слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> ● Изработка и учество на многубројни проекти од страна на наставниците, учениците, родителите и бизнис секторот. ● Бројни признанија и награди за училиштето, наставниците и учениците стекнати преку учество на Работа на Младинскиот совет. ● Одржување на додатна настава за подготовка за разни активности и натпревари. ● Имплементација на еколошки содржини во образовниот процес. ● Редовни систематски прегледи и организирање на едукативни предавања со теми од здравственото воспитување. ● Колективно здравствено осигурување ● Соработка со медицинскиот центар 	<ul style="list-style-type: none"> - Координација во одржувањето на додатна и дополнителна настава за учениците.

<ul style="list-style-type: none"> ● Развивање на еколошката свест кај учениците. ● Меморандуми за соработка со разни владини и невладини организации и институции. 	
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Укинување на одржувањето на предчасовите за учениците од вторта смена и ослободување на просториите за одржување на додатна и дополнителна настава. 	<ul style="list-style-type: none"> - Часовите по некој од изборните предмети најчесто се составени од групи на ученици од различни класови и најдобар начин за нивно реализирање е да се спроведе предчас.
<p>ПРИОРИТЕТИ: Да се разработи и изготви акционен план за временската рамка за одржување на додатна и дополнителна настава.</p>	
<p>7.3. Развојно планирање</p>	
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> ● Годишна програма за работа на училиштето ● Интервју со директорот ● Анкета со наставниците, учениците и родителите. ● Финансов план на училиштето ● Годишен план за јавни набавки 	<ul style="list-style-type: none"> ● Во интерес на реализирање на поставените цели во учебната 2018/2019 се определени задачите и активностите на одговорните лица и временската рамка за нивна реализација. ● Во планот за евалуација се определени критериумите, инструментите, динамиката и носителите на активности со кои ќе се следи успешноста на реализирање на поставените цели. ● Училиштето преку редовно одржување на состаноци со Совети на родители, родителски средби и Наставнички совет ги запознава сите заинтересирани субјекти за реализација на поставените цели земајќи ги притоа во предвид нивните предлози и ставови. ● Училиштето континуирано обезбедува средства за обука на наставниот и на ненаставниот кадар. ● Училиштето успешно ги реализира сите проекти и активности кои се зацртани во годишниот план на работа на училиштето, во планот на работа на стручните активи, и во планот на работа на еколошкиот одбор. ● За секоја учебна година согласно финасовиот план

	<p>се подобрува инфраструктурата во училиштето.</p> <ul style="list-style-type: none">• Училиштето освен соработката со локалната самоуправа соработува и со бизнис секторот со кој има потпишано голем број на меморандуми и договори за соработка. Во подрачја на промени и приоритети се вклучени потребите на училиштето во однос на: училишниот субјект, усовршување на наставата и наставниците (техники на предавања, начини на планирање, критериуми за оценување, јавност во оценување, изведување на додатна и дополнителна настава), давајќи посебно внимание на тимското работење во функција на развивање на човечкиот потенцијал и изработка на проекти со кои училиштето би конкурирало за грантови, го подига интезитетот и нивото на соработка: со родители, невладини и бизнис сектор.• Перманентно ја следи работата на наставниот и ненаставниот дел од вработените анализирајќи ги нивните успеси со споредбени резултати.• Раководниот орган перманентно ги следи сите законски промени во доменот на образованието и ги почитува сите укажувања од Просветниот инспекторат од Бирото за развој и секторот за средно образование при МОН.• После секоја учебна година следи анализа на резултатите на учениците и наставниците и со тоа се градат подрачја на приоритети за воспитно-образовна програма на училиштето од каде произлегуваат задачите за следната учебна година.• Од одговорите на голем број прашања од интервјуто со директорот, (мотивираност на наставниот кадар за прифаќање на промени и нови проекти, соработка со членовите на УО,
--	---

	<p>соработка со локалната заедница, распределба на средствата од блок дотациите и др.) може да се констатира дека наставниот кадар ги прифаќа промените во образованието, изразувајќи понекогаш мал отпор, можеби заради бројноста на новините и обврските што тие ги носат со себе а и недоволните подготовки и обуки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Директорот е задоволен од соработката со членовите на УО, соработката со локалната заедница и јасно дефинираните критериуми за распределба на средствата од блок донациите. Директорот е задоволен со соработката со бизнис секторот и донациите кои ги има добиено училиштето при реализација на разни проекти и активност.
Индикатор за квалитет:	
Развојно планирање	
Јаки страни	Слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> - Обезбедување на услови за обука на наставниот и ненаставниот кадар - Обезбедување на услови за учество на разни натпревари за учениците. - Спроведување и реализација на разни проекти и активности. - Учество на наставници, ученици, родители и други лица од образовниот процес како и бизнис секторот во спроведување и изработка на проекти со разновидна содржина. 	<ul style="list-style-type: none"> • Недоволно вонредни наставнички состаноци со информирачки карактер. • Недоволна комуникација со МОН и БРО. • Недостиг на финансиски средства
Можности	Проблеми
<ul style="list-style-type: none"> - Зголемување на бројот на вонредните наставнички состаноци. 	<ul style="list-style-type: none"> - Слаба информираност од МОН и БРО за можностите на имплементација на новите критериуми во образовниот процес и подобрување на оценувањата на учениците.
ПРИОРИТЕТИ: Изработка на акционен план за подобрување на начинот на оценување на учениците и интензивирање на соработката со МОН и БРО.	

8. ПРИЛОЗИ

- 8.1. Интервју со педагогот на училиштето СОУ „Јане Сандански“, -Штип, Ацо Стаменков;**
- 8.2. Интервју со директорот на училиштето СОУ „Јане Сандански“ -Штип, м-р. Емилија Рамбабова**
- 8.3. Интервју со претседателот на Училишен одбор, Новит Здравев**
- 8.4. Прашалник за родители**
- 8.5. Прашалник за ученици**
- 8.6. Прашалник за наставници**

Интервју со педагогот на училиштето СОУ „Јане Сандански,“-Штип, Ацо Стаменков

Поставени прашања на интервјуто со педагогот на училиштето

1. Дали педагогот на училиштето навремено ги добива годишните планови и програми за реализација на редовната, дополнителната и додатната настава од наставниците и на кој начин ги чува и следи?
2. Дали педагогот на училиштето навреме ги добива тематските подготовки од наставниците пред почетокот на реализација на секоја тематска целина и на кој начин ги чува и следи?
3. Дали педагогот на училиштето ги следи постигнувањата на учениците во текот на учебната година?
4. Дали во училиштето постојат критериуми за оценување на учениците кај наставниците и дали истите се спроведуваат?
5. Каде се евидентираат податоците добиени од постигнувањата на учениците во текот на учебната година?
6. Дали педагогот на училиштето ги следи постигнувањата на талентираниите ученици од натпревари и воннаставни активности?
7. Каде се евидентираат податоците за наградените ученици?
8. Дали педагогот на училиштето ја воспоставува корелација со родителите на учениците?
9. Дали педагогот на училиштето го следи текот на реализација на годишната програма за редовна настава на наставниците и реализацијата на наставните планови и програми?
10. Дали педагогот на училиштето го следи текот на реализација на дополнителната и додатната настава по наставните планови и програми?
11. Дали педагогот на училиштето организира посета на часови кај наставниот кадар?
12. Дали педагогот на училиштето организира советување на родители чии деца постигнуваат континуирано слаби резултати по поголем број на предмети и каде се евидентираат овие посети?
13. Дали педагогот на училиштето го следи бројот на изостаноци кај учениците и изрекува редовно педагошки мерки доколку за тоа има потреба?
14. Каде се евидентираат изречените педагошки мерки?
15. Дали постои осипување на ученици од училиштето?
16. Поради кои причини најмногу настанува осипување на учениците од училиштето?
17. Дали педагогот води евиденција за бројот на ученици кои не ја завршуваат учебната година и каде се евидентираат овие податоци?
18. Кои се најчести причини за повторување на учебната година кај учениците?
19. Дали во училиштето се почитуваат правата и слободите на сите ученици без разлика на верска, национална, полова или друга припадност?
20. Дали педагогот има направено класификација на бројот на ученици по возрасна структура, полова структура и етничка структура?
21. Каде се евидентирани податоците од класификацијата на учениците?

22. Дали постои потреба за доекипирање на педагошката служба?

Забелешка:

Интервјуто е направено на 12.06.2020 година со електронска комуникација поради пандемијата со вирусот ковид-19

Интервју со директорот на училиштето СОУ „Јане Сандански“-Штип, м-р. Емилија Рамбабова

Поставени прашања на интервјуто со директорот на училиштето:

1. Дали во училиштето се спроведуваат целите и задачите поставени во Годишната програма за работа на училиштето?
2. Дали во училиштето има соодветен наставен кадар по сите наставни предмети?
3. Дали редовно и според законските прописи се одржува наставата во училиштето?
4. Дали на наставниците им се познати позитивните прописи во делот на оценувањето?
5. Дали редовно се внесуваат податоците од наставата во електронскиот дневник за работа?
6. Дали на учениците јавно и транспарентно им се соопштува постигнатиот успех?
7. Дали директорот редовно води разговори со наставниците кај кој се евидентирани слабости во реализацијата на наставната програма?
8. Дали во училиштето редовно се организираат родителски средби?
9. Дали постои статут на училиштето?
10. Дали во училиштето има правилник за наградување на наставници кои посебно се истакнале во наставни и воннаставни активности?
11. Дали во училиштето постои правилник за наградување на најуспешните ученици?
12. Дали училишниот простор е безбеден за изведување на наставниот процес?
13. Дали училиштето располага со доволен број на технички кадар?
14. Дали постои кодекс на однесување на учениците во училиштето и училишниот двор?
15. Дали училиштето соработува со невладини организации и ако соработува наведете со кои?
16. Дали директорот на училиштето одржува континуирани разговори со наставниот кадар, техничкиот персонал, родителите и учениците?
17. Дали училиштето остварува соработка со локалната самоуправа?
18. Дали во училиштето се остваруваат еко стандардите?
19. Дали во училиштето има политика за решавање на проблемите на деца кои потекнуваат од социјално загроени семејства?
20. Дали во училиштето се почитуваат правата и слободите на сите ученици без разлика на пол, вера или друга различност?
21. Дали во училиштето се организираат воннаставни активности?
22. Дали во училиштето се организираат трибини, предавања и обуки со цел да им се помогне на учениците во едукацијата против пороците на современото општество?
23. Со кои воннаставни институции училиштето соработува?
24. Дали директорот се грижи за поставување позитивна клима меѓу наставниците, наставник-ученик, наставник-родител и ученик-ученик? Дали училиштето има изработено кодекси на однесување?

25. Дали родителите на учениците се вклучуваат во реализација на наставни и воннаставни активности?
26. Дали тековно се одржуваат наставничките совети, класните совети и родителските средби? Дали се водат редовно записници од овие средби и каде се евидентираат?
27. Дали во училиштето просторните услови задоволуваат за квалитетно изведување на наставниот процес?
28. Дали училишните кабинети се доволно опремени и ги исполнуваат критериумите за квалитетно спроведување на наставниот процес?
29. Дали практичната настава се изведува според законските прописи?
30. Дали во училиштето има интернет?

Забелешка:

Интервјуто е направено на 15.06.2020 година со електронска комуникација поради пандемијата со вирусот ковид-19

Интервју со претседателот на Училишен одбор, Новит Здравев

Поставени прашања на интервјуто со претседателот на Училишен одбор на училиштето:

1. Од колку членови се состои УО?
2. По кој правилник работи училишниот одбор?
3. Дали Училишниот одбор редовно и навремено ги одржува своите состаноци?
4. Дали мнозинството членови на УО се редовно присутни на состаноците?
5. Дали директорот на училиштето е често присутен на состаноците на УО?
6. Со кого соработува УО?
7. Дали на состаноците на УО се присутни трети лица?

Забелешка:

Интервјуто е направено на 16.06.2020 година со електронска комуникација поради пандемијата со вирусот ковид-19

