САМОЕВАЛУАЦИЈА

за период 2017 - 2019 година

Јуни. 2019

<table>
<tr><th colspan="2">Подрачје 1</th><th colspan="2">Наставни планови и програми</th></tr>
<tr><th>Бр.</th><th>Теми</th><th>Индикатор за квалитет</th><th>Работна група</th></tr>
<tr><td>1.1.</td><td>Реализација на наставните планови и програми</td><td>▪ Применувани наставни планови и програми
▪ Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
▪ Прилагодување на наставните програми на децата со посебни потреби
▪ Избор на наставни предмети
▪ Реализација на проширени програми</td><td rowspan="3">Ирена Наумовска
координатор

Анета Петревска
член

Катерина Величковска
член

Наташа Колевска
член

Пецо Стојановски
член</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td>Квалитет на наставните планови и програми</td><td>▪ Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебни помагала
▪ Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала
▪ Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието
▪ Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми</td></tr>
<tr><td>1.3.</td><td>Воннаставни активности</td><td>▪ Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности
▪ Опфатеност на учениците со воннаставните активности
▪ Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности
▪ Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">ПОДРАЧЈЕ 1: Наставни планови и програми</th></tr>
<tr><th colspan="2">1.1. Реализација на наставните планови и програми</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Педагошка евиденција и документација
Записници од Наставнички совети, Стручен актив и Совет на родители
Интервју со директорот
Анкетен прашалник за наставниците
Увид во евиденцијата на стручната служба</td><td>❖ Во училиштето се применуваат адаптирани наставни планови и програми донесени од МОН, изработени од Биро за развој на образованието, но според 97 % од наставниците сметаат дека истите не се во согласност со развојните способности на учениците. Според анализата на моменталната состојба во училиштето од вкупниот број на ученици само 17 % се ученици со лесна интелектуална попреченост кои можат да ја следат споменатата програма.
❖ Наставниците изработуваат годишни глобални и процесни планирања, но 97% од истите изработувааат и индивидуални образовни програми за учениците кои не ги достигнуваат предвидените цели. Во однос на реализација на проширени наставни програми и организиран дневен престој, 40 % од наставниците сметаат дека истите не се соодветни и не се реализираат според развојните способности на учениците, додека пак останатите наставници сметаат дека ваквите програми делумно се реализираат.</td></tr>
<tr><th colspan="2">1.2. Квалитет на наставните планови и програми</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Педагошка евиденција
Записници од Наставнички совети, Стручен актив и Совет на родителите</td><td>❖ Според податоците добиени од Комисијата за педагошката евиденција се утврди дека за секоја тема од наставната програма врз основа на конкретните цели по наставни теми, наставникот - дефектолог ги определува и адаптира наставните содржини и единици и редоследот на нивната обработка, времето на нивната реализација, односно потребен број на часови за секоја наставна единица врз основа на потребите и способностите на учениците.</td></tr>
</table>

Интервју со директорот *Анкетен прашалник за наставници* *Интервју со родители – членови на Советот на родители*	❖ Наставникот ги планира формите, методите и средствата за работа, активностите на учениците по наставни единици, како и изборот на задачите, вежбите, наставните средства и прашањата врз основа на индивидуалните способности на учениците. Се применува меѓупредметна хоризонтална корелација, односно меѓупредметна поврзаност во рамки на предметот, се определува начинот на интегрирање на наставната единица и активностите од две или повеќе подрачја од наставната програма според индивидуалните способности, можности и интереси на учениците. Врз основа на забелешките, согледувањата и показателите што ги прави наставникот за секој час во однос на усвојување на наставните содржини, прави процена што треба да измени се со цел да се подобри квалитетот на наставата и постигањата на учениците. ❖ Во училиштето постои етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност, односно не постојат стереотипи во однос на машки и женски активности.Училиштето остварува постојана соработка со локалната средина и како резултат на истата произлегуваат одредени предлози и идеи кои подоцна се интегрираат во наставните планови и програми. ❖ Според податоците добиени преку интервју со родителите се утврди дека за разлика од наставниците, родителите ја немаат таа можност директно да влијаат на квалитетот на наставните планови и програми ниту покажуваат интерес за таква можност, Според податоците добиени од Комисијата за педагошката евиденција се утврди дека за секоја тема од наставната програма врз основа на конкретните цели по наставни теми, наставникот - дефектолог ги определува и адаптира наставните содржини и единици и редоследот на нивната обработка, времето на нивната реализација, односно потребен број на часови за секоја наставна единица врз основа на потребите и способностите на учениците.
1.3. Вонаставни активности	
Извори на податоци	**Добиени информации**
- **Разговор со учениците и нивните родители;**	❖ Училиштето планира и реализира различни вонаставни активности прилагодени на способностите на учениците, според 92% од анкетираните наставници, како и од инте-

- **Увид во ученичките досиеја;** - **Увид во евиденцијата на стручната служба;** - **Одделенски дневници;** - **Годишна програма на** - **училиштето;** - **Извештај од секциите;** - **Програма за работа на Еко- одборот;** - **Трудови на учениците;** *Годишни извештаи* *Дневници*	рвјуата со родителите. Вонраставните активности подеднакво им се достапни на сите ученици без разлика на нивната полова и етничка припадност. ❖ 94% од анкетираните наставници, како и родители сметаат дека сите ученици се опфатени со ваквите активности.70% од анкетираните сметаат дека учениците и родителите учествуваат во изборот, планирањето и реализација на воннаставните активности, додека останатите сметаат дека истите се делумно вклучени..Според добиените одговори се утврди дека релизацијата на активностите придонесува за афирмација на училиштето, во и надвор од државата

Главна книга	

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Наставните предмети соодетствуваат со способностите и можностите на учениците. **2.** Наставните планови и програми се адаптираат и реализираат со тимско и индивидуално работење, според способностите на учениците. **3.** Наставниците изработуваат и реализираат ИОП **4.** Училиштето промовира етничка и полова рамноправност. **5.** Вонаставните активности, предвидени со годишната програма на училиштето соодетствуваат со способностите и можностите на учениците, се реализираат во целост. Реализацијата на вонаставните активности придонесува во афирмација на учениците и училиштето.	**1.** Адаптираните наставни планови и програми не се во согласност со разбојните способности на учениците, а при тоа наставниците – дефектолози имаат потешкотии во реализација на истите. **2.** Проширена програма за учениците и продолжен престој не се соодветни со потребите на учениците **3.** Родителите ја немаат таа можност директно да влијаат на квалитетот на наставните планови и програми ниту покажуваат интерес за таква можност.

Приоритети на училиштето
➢ **Изработка на наставни планови и програми кои се во корелација со развојните способности на учениците,** ➢ **Изработка на проширени програми за учениците и продолжениот престој согласно потребите на учениците.**

- **Усовршување на наставниците во областа на изработка, реализација на индивидуални наставни планови и програми**
- **Превземање активности за учество на обуки и семинари се со цел следење на европските трендови за примена на добри практики и техники за работа со ученици со пречки во развојот и подобрување на квалитетот на наставата, како и усовршување на ИОП.**
- **Превземање на конкретни активности за поттикнување интерес кај родителите за нивно активно вклучување во реализирање на наставните планови и програми.**

Подрачје 2		Постигнувања на учениците	
Бр.	**Теми**	**Индикатор за квалитет**	**Работна група**

2.1.	**Постигања на учениците**	▪ Следење на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност, по наставни предмети и квалификациони периоди ▪ Подобрување на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност ▪ Идентификација на учениците со психички проблеми или проблеми во однесувањето кои ја пореметуваат работната атмосфера на часот ▪ Подобрување на постигањата на учениците преку редовна и дополнителна настава ▪ Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование	**Соња Божиновска** координатор **Јелица Салтирова** член **Анкица Стрезовска** член **Семиха Бериша** член **Лазар Јовановски** член
2.2.	**Задржување/осипување на учениците**	▪ Опфат на учениците ▪ Редовност во наставата ▪ Осипување на учениците ▪ Премин на учениците од едно во друго училиште	
2.3.	**Повторување на учениците**	▪ Ученици што не ја завршуваат годината	

ПОДРАЧЈЕ 2: Постигнувања на учениците
2.1.Постигања на учениците

Извори на податоци	Добиени информации
Главни книги *Одделенски дневници* *Полугодишни и годишни извештаи за работата и постигнатите резултати* *Евидентни листови* *Анкети со наставници и родители* *Чек листи, разговор со одделенски наставници* *Полугодишни и годишни извештаи за работата и постигнатите резултати*	**Среден успех по наставни предмети за учениците од IV до IX одделение на крајот на учебната 2016/2017 година** (see table below) **Среден успех по наставни предмети за учениците од IV до IX одделение на крајот на учебната 2017/2018 година**

Среден успех по наставни предмети за учениците од IV до IX одделение на крајот на учебната 2016/2017 година

РЕД. БРОЈ	НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ	ВКУПНО СРЕДЕН УСПЕХ
1.	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК	4.12
2.	АЛБАНСКИ ЈАЗИК	4.42
3.	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК (ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДР. ЗАЕДНИЦИ)	4.35
4.	МАТЕМАТИКА	4,21
5.	ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ОКОЛИНАТА до III	/
6.	ОСНОВИ НА ПРИРОДНИТЕ НАУКИ од IV-IX	4.26
7.	ОСНОВИ НА ОПШТЕСТВЕНИТЕ НАУКИ од IV-IX	4.27
8.	МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ	4.35
9.	ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	4.38
10.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ	4.46
11.	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ	4.52
12.	РАБОТА НА КОМПЈУТЕР	4.34

ВКУПНО	4.35

РЕД. БР.	НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ	СРЕДЕН УСПЕХ
1.	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК	4.50
2.	АЛБАНСКИ ЈАЗИК	4.60
3.	МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК (ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДР. ЗАЕДНИЦИ)	4.42
4.	МАТЕМАТИКА	4,45
5.	ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ОКОЛИНАТА до III	/
6.	ОСНОВИ НА ПРИРОДНИТЕ НАУКИ од IV-IX	4.03
7.	ОСНОВИ НА ОПШТЕСТВЕНИТЕ НАУКИ од IV-IX	4.50
8.	МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ	4.48
9.	ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	4.62
10.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ	4.85
11.	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ	4.38
12.	РАБОТА НА КОМПЈУТЕР	4.60
ВКУПНО		4.44

Среден успех по наставни предмети за учениците од IV до IX одделение на крајот на учебната 2018/2019 година

Ред.бр.	Наставен предмет	Вкупен број ученици	Среден успех
1.	**Македонски јазик**	**64**	**3,74**
2.	**Албански јазик**	**26**	**4,50**
3.	**Македонски јазик (за учениците од другите заедници)**	**26**	**4,40**
4.	**Математика**	**64**	**3,97**
5.	**Основи на природни науки**	**64**	**3,81**
6.	**Основи на општествени науки**	**64**	**3,85**
7.	**Техничко образование**	**64**	**4,35**
8.	**Физичко и здраствено образование**	**64**	**4,38**
9.	**Ликовно образование**	**64**	**4,18**
10.	**Музичко образование**	**64**	**4,22**
11.	**Работа со компјутер**	**64**	**4,33**
Среден успех:			**4,16**

СРЕДЕН УСПЕХ ЗА ТРИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУСИ

Учебна година	**Среден успех**
2016/2017	**4,35**
2017/2018	**4,44**
2018/2019	**4,16**

- Од годишните извештаи и од разговорите со наставниците може да се заклучи дека сите ученици не можат да постигнат добар успех по сите наставни предмети, а тоа е очекувано поради нивните индивидуални можности и способности. Постојат ученици

	кои покажуваа поголем интерес по одредени предмети. Компаративните податоци покажуваат дека не постои континуитет на подобрување или намалување на успехот на учениците што укажува на фактот дека успехот на нашите ученици е релативна работа и тој често се темели на други основи (начин на мотивација, редовност, позитивни емоции, самодоверба и сл.). ❖ Од направената споредба помеѓу успехот и редовноста кај учениците констатирано е дека учениците кои редовно ја посетуваат наставата полесно го одржуваат континуитетот во знаењата, за разлика од оние кои почесто отсуствуваат, од оправдани или неоправдани причини. ❖ Постигнатиот успех кај нашите ученици не соодвествува со постигнатите знаења на учениците. Наставниците се свесни за овој факт, и при оценувањето на учениците водат грижа за создавање на позитивни емоционални чувства, радост и задоволство за извршените обврски кон училиштето. ❖ Утврдено е дека постигањата се послаби кај учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, а тоа се ученици кои потекнуваат од социо-економски дисфункционални семејства. ❖ Во текот на целата учебна година, училиштето реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците пројавуваат тешкотии во учењето и континуирано го следи нивното индивидуално темпо на дисфункционален развој. Доколку се јават разлики во постигањата при премин од еден во друг циклус, училиштето ги анализира причините за ваквата појава и презема активности за нејзино надминување.

2.2. Задржување/осипување на учениците	
Извори на податоци	**Добиени информации**

Интервју со психологот наставиците и родителите

Годишни извештаи

Дневници

Главна книга

УЧЕБНА ГОДИНА	Вкупно опфатени		Национален состав					завршил е	неоценет и
	М	Ж	Мак.	Друго	Роми	Алб	Му сл.		
2016/ 2017	**112**		36	1	22	40	11	**112**	/
	70	42							
2017/ 2018	**105**		38	/	18	41	8	**105**	/
	65	40							
2018/ 2019	**100**		34	1	20	44	4	**100**	/
	61	39							

- Бројот на оправдани изостаноци е резултат на разни вирусни и хронични заболувања. Поголемиот број на неоправдани изостаноци е направен од одредена група на учениците кои подолго време отсуствуваат од настава. Со родителите на овие ученици направени се неколку обиди да се воспостави комуникација, но од нивна страна постои незаинтересираност, состојба за која е известен и МОН.
- Психолгот во ПОУ„Иднина“, континуирано ја спроведува програмата за советување на родители која опфаќа две основни цели:
  - Запознавање на родителите на учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, го намалиле успехот во учењето и манифестираат одредена форма на несоодветно однесување.
  - Едуцирање на родителите за начините преку кои можат да се подобрат вештините на
  - Воспитувањето на децата и да се унапредат односите во семејството за да можат нивните деца поуспешно да се справат со различните видови училишни тешкотии и

	животни предизвици. ❖ Од оваа учебна 2018/2019 година, во второ полугодие воведовме домска настава која опфаќа континуирани посети на ученикот во домашни услови и давање насоки на родителот за успешно да се совлада планираната наставна материја по сите наставни предмети, сé со цел да ги задржиме учениците и да нема прекини во нивното образование.
2.3. Повторување на учениците	
Извори на податоци	**Информации**
Разговор со учениците и нивните родители *Увид во ученичките досиеја* *Увид во евиденцијата на стручната служба* *Одделенски дневници* *Годишна програма на училиштето* *Извештај од секциите* *Програма за работа на Еко- одборот* *Трудови на учениците* *Годишни извештаи* *Дневници Главна книга*	❖ Споредбено последните три години статистичките податоци покажуваат дека бројот на ученици кои го повторуваат одделението и се осипуваат се намалува. Според тоа превземените мерки на писмени опомени и поднесување барања до МОН, за превземање на казнени мерки дава сигнали на подобрување на редовноста на ученици. Меѓутоа, не треба да заборавиме дека од година во година бројот на запишани ученици се намалува, поради актуелната состојба на инклузија.

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

УЧЕБНА ГОДИНА	Одлични	Мн. добри	Добри	Доволни	Среден успех	Описно оценети	Не завршиле	Завршиле	Вкупно запишани
2016/ 2017	31	22	21	6	4,35	23	/	112	112
2017/ 2018	35	19	18	2	4,44	24	/	105	105
2018/ 2019	38	21	11	2	4,34	25	/	100	100

Учебна год.	Одлични	Мн. добри	Добри	Доволни	Описно оценете
2016/ 2017	31%	21%	20%	6%	22%
2017/ 2018	37%	19%	18%	2%	24%
2018/ 2019	39%	22%	11%	2%	26%

- Од анкетирани 32 наставника, во подрачје 2. Постигање на учениците, со оценка од 1 до 5 за наведените искази, добиени се следниве резултати:

Реден бр.	Исказ	да	не	незнам
Исказ 1.	Тежината на психофизичката состојба има влијание врз напредокот на учениците со посебни образовни потреби	100%	/	/
Исказ 2.	Индивидуалниот пристап во работата со учениците со посебни потреби, позитивно влијае на напредокот, диктиран по сопственото учениково темпо	100%	/	/
Исказ 3.	Училиштето не располага со соодветни современи прирачници за наставници и ученици, кои се услов за постигање напредок кај учениците	83%	/	17%
Исказ 4.	Редовноста на учениците влијае врз осипувањето или завршувањето на образованието	100%	/	/

- Од анкетирани 26 родители, во подрачје 2. Постигање на учениците, со оценка од 1 до 5 за наведените искази, добиени се следниве резултати:

Реден бр.	Исказ	да	не	незнам
Исказ 1.	За постигнатиот напредок на ученикот со посебни потреби значајна улога има наставникот	17%	49%	34%
Исказ 2.	Прифаќањето на психофизичката состојба на ученикот, од страна на родителот, во голема мера влијае на индивидуалните постигања на ученикот	34%	49%	17%
Исказ 3.	Наставниците редовно ја реализираат дополнителна настава	66%	/	34%
Исказ 4.	Училиштето редовно ги информира родителите за напредувањето	83%	/	17%

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Училиштето редовно ги следи постигањата на учени-ците преку подготвување периодични, полугодишни и годишни извештаи. **2.** Применување на индивидуален пристап во работата со учениците. **3.** Се создава стимулативна средина во која учениците сакаат да учат и напредуваат **4.** Континуираната соработка со родителите и давање инструкции, напатствија и задолженија како да работат со своето дете дома, дава позитивни резултати во постигнувањата на ученикот **5.** Дополнителната настава се организира и реализира редовно и тоа позитивно влијае на општиот усоех кај учениците	**1.** Организирање на повеќе трибини со родители и информативни разговори со стручната служба со цел запознавање со предностите што ги нуди посебното образование **2.** Глобалните програми од БРО не се во функција за потребите на нашите ученици со посебни потреби. **3.** Често отсуство на учениците поради болест кај учениците доведува до намалување на успехот кај истите **4.** Повеќе причинители (ниско ниво на образование и ниско ниво на социјален статус, здравствената состојба) кај родителите, даваат негативна реперкусија во постигањата кај учениците **5.** Анализата на досегашната практика за префрлување на учениците од едно во друго училиште,негативно се

6. При премин од еден во друг циклус на ученикот, постои потполна комуникација помеѓу класните раководители **7.** Во последните три образовни циклуси, училиштето бележи пораст на учениците кои го завршуваат образовниот процес.	одразува на емоционалниот развој кај учениците

ПРИОРИТЕТИ
➢ **Поради индивидуален пристап кон секој ученик вреднување на постигнувањата на учениците треба да биде според нивното индивидуално темпо, а не да се раководиме по стандарди и критериуми како за редовните училишта.** ➢ **Опремување и адаптирање кабинети (сензорна интеграција, сензорна стимулација, монтесори кабинет за музикотерапија, арт терапија и сл.) за специфичните индивидуални потреби на учениците.** ➢ **Збогатување на библиотеката со прирачници за родители на деца со посебни потреби, стручна литература за потребите на наставниот кадар и адаптирање на истата за специфичните потреби на учениците.** ➢ **За подобрување на постигнувањата кај учениците, неопходно е следење и примена на светските трендови и методи на работа со учениците, како во техничко-просторните услови во училиштето, така и стручното усовршување на наставниот кадар.** ➢ **Создавање на интерни тимови за истражувачка работа, со цел следење на резултатите во инклузивниот процес.**

<table>
<tr><th colspan="2">Подрачје 3</th><th colspan="2">Учење и настава</th></tr>
<tr><th>Бр.</th><th>Теми</th><th>Индикатор за квалитет</th><th>Работна група</th></tr>
<tr><td>3.1.</td><td>Планирања на наставниците</td><td>▪ Индивидуални планирања на наставниците
▪ Подршка и следење на планирањата на наставниците
▪ Размена на искуства и инфорации при планирањата
▪ Распоред на часови</td><td rowspan="3">Сашо Митев
координатор

Дита Торте
член

Соња Цоковиќ
член

Ивана Василевска
Член

Зоран Мирчоцки
член

Магдалена Јовановска
член</td></tr>
<tr><td>3.2.</td><td>Наставен процес</td><td>▪ Наставни форми и методи
▪ Избор на задачи, активности и ресурси
▪ Интеракција помеѓу наставниците и учениците
▪ Приод на наставникот кон учениците
▪ Следење на наставниот процес</td></tr>
<tr><td>3.3.</td><td>Искуства на учениците од учењето</td><td>▪ Средина за учење
▪ Атмосфера за учење
▪ Поттикнување на учениците за превземање на активност
▪ Интеракција на учениците меѓусебе и со возрасните во училиштето</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">ПОДРАЧЈЕ 3: Учење и настав</th></tr>
<tr><th colspan="2">3.1. Планирања на наставниците</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Годишни, тематски и дневни планирања

Разговор со директорот и Комисијата за педагошка евиденција и документа-ција

Годишен извештај за работа на училиштето

Анкетен прашалник за наставниците</td><td>❖ При реализација на наставните планови и програми, наставниците ги прават следните планирања годишен глобален план, тематски процесни планрања, дневни подготовки и индивидуалн програми прилагодени според можностите на секој ученик. Планирањата содржат цели на учењето, активности на часовите, методи по кои се одвива наставата и очекувани резултати од учењето. Наставниците изготвувањето на сопствените програмите го темелат на меѓусебна соработа, користење на стручна литература и размена на искуства со колеги од други училишта. Изготвени годишни програми на почеток од учебната година се доставуваат до Комисијата за педагошка евиденција и документација.

❖ Поради сложената структура на ученици кои се вклучени во наставата, наставниците сметаат дека најпрвин се неопходни нови програми кои ќе бидат прилагодени на можностите на децата, а потоа и организирање на обуки за инплементирање на истите.

❖ Училиштето има воспоставен систем за подршка и следење на планирањата и нивна реализација. Во текот на годината од страна на директоро и Комисијата за педагошка евиденција документација се прави увид во планирањето на наставниците.

❖ Распоредот на часовите се изготвува во согласност со Наставните планови од МОН, го изготвува Комисија за распореди во соработка со стручната служба, предметните наставници и директорот. Реализацијата на истиот се одвива според предвидената динамика</td></tr>
<tr><th colspan="2">3.2. Наставен процес</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
</table>

Годишни , тематски и дневни планирања *Разговор со директорот и Комисијата за педагошка евиденција и документа-ција* *Годишен извештај за работа на училиштето* *Анкетен прашалник за наставниците*	❖ Во реализација на наставата наставниците применуваат разновидни форми и методи на работа одбидувајќи се максимално да ја доловат содржината до секое дете посебно, па од таа причина предначи и индивидуалната работа. Следејќи ги новите трендови во наставата наставниците – дефектолози во наставата применуваат ИКТ и Еко – содржини, се разбира сето ова е прилагодено на можностите на учениците. ❖ Избор на задачите и активности наставниците го вршат во зависност од наставниот предмет тематската целина која ја обработува и психофизичките можности на ученикот. За успешно реализирање на наставните содржини, наставниците ги користат ресурсите со кои располага училиштето (библиотеката, кабинетот по информатика, кабинет за психомоторна реедукација, а од најново време и Монтесори кабинет), исто така наставниците изработуваат и индивидуални матерјали за работа прилагодени според наставните содржини. ❖ За време на наставата учениците се поттикнуваат и мотивираат да бидат активни учесници во наставниот процес преку примена на набљуденија, истражувачки постапки , проектни активности, вреднување и презентирање на ученичките трудови. Наставниците ги охрабруваат учениците на самостојна работа, да поставуваат прашања и да се обидат да изведуваат заклучоци, ги ангажираат учениците согласно нивните потреби и интереси, применуваат разновидни форми и методи на работа, како и разновидни активности со цел оптимално анимирање на учениците. ❖ Работата на наставниците се оценува преку следење на планирањата и реализација на истите. Директор заедно со стручната служба најмалку двапати во рамките на едно полугодие врши увид во реализација на наставата.
3.3. Искуства на учениците од учењето	
Прегледани документи	**Добиени информации**
- **Разговор со учениците и нивните родители;**	❖ Училиштето континуирано работи на подобрување на условите за квалитетна организација и реализација на воспитно-образовната работа: постои задоволително ниво на опременост

- **Увид во ученичките досиеја;** - **Увид во евиденцијата на стручната служба;** - **Одделенски дневници;** - **Годишна програма на** - **училиштето;** - **Извештај од секциите;** - **Програма за работа на Еко- одборот;** **-Анализа на состојбата во ПОУ„Иднина“ истражување – (Март 2019)**	на училниците со училишен мебел, постојано се обновува фондот на нагледни средства, реконструирани се санитарните јазли, реконструирана е училишната кујна, уреден е дел од училишниот двор, постои физичко обезбедување на училишниот простор. ❖ Во училиштето се гради атмосфера на заемно почитување и соработка на сите субјекти во воспитно-образовниот процес. Согласно Законот за основно образование и Кодексот за однесувањето во училиштето . ❖ Наставниот кадар во соработка со стручниот тим максимално се залага за активно вклучување на учениците во наставниот и вонаставен процес, а за учениците со послаби резултати, и на оние на кои им е потребно повеќе време за усвојување на некоја наставна содржина, училиштето организира дополнителна настава по секој предмет. Исто така, учениците се вклучени и во секции во кои тие ги изразуваат креативни способност во рамките на своите можностите. Со овие ативности училиштето поттикнува, мотвира и остварува соработка помеѓу учениците од различна возраст, пол и националност. ❖ Што се однесува до искуството од учењето кое го даваат родителите, наставниците и стручната служба како проблем ја посочуваа отежната комуникација со одредена група на родители, а како причина ја наведуваат ниската едуцираност и лошата економска ситуација на овие родители.

ПРЕДНОСТИ, ЈАКИ СТРАНИ	НЕДОСТАТОЦИ, СЛАБИ СТРАНИ
1. Наставниците навремено и квалитетно изготвуваат годишни, тематски и дневни подготовки. 2. Примена на индивидуален приод во реализација на наставата, прилагоден на можностите на учениците. 3. Користење на различни методи и форми за работа. 4. Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање дополнителна настава, индивидуални разговори за разни теми како и разговори за проблеми од лична природа. 5. Навремено известување на родителите за постигањата на учениците (известување по пат на СМС). 6. Вклучување на учениците во разни проекти. 7. Јавно излагање на трудовите на учениците.	1. Заради недоволна флексибилност на постоечките наставни планови и програми, наставниците не се во можност за примена на нови и техники за напредување на наставата. 2. Недоволна заинтересираност на одредена група на родители за следењето на воспитно образовниот процес на нивните деца.

ПРИОРИТЕТИ

- **Примена на нови современи методи и техники за работа со учениците.**
- **Организирање на средби и предавања за поголема мотивација на родителите со цел подигање на интересот за напредокот на нивните деца.**

Подрачје: 4		**Поддршка на учениците**	
Бр.	**Теми**	**Индикатор за квалитет**	**Работна група**
4.1.	**Севкупна грижа за учениците**	▪ Заштита од физички повреди и елементарни непогоди ▪ Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот ▪ Превенција од насилство ▪ Заштита од пушење, алкохол и дрога ▪ Хигиена, квалитетна и достапна храна и грижа за здравје ▪ Грижа за учениците од социјално загрозени семејства	**Бранкица Дуковски** координатор **Ирена Новаческа Макалоска** член **Лена Пехчевска** член **Соња Вучевска** член
4.2.	**Советодавна помош**	▪ Пружање помош при избор на занимањето /институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување ▪ Грижа за учениците со емоционални потешкотии	

4.3.	**Следење на напредокот**	▪ Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците ▪ Анализа на напредокот на учениците по паралелки	**Даниела Митревска** член **Сања Станковска** член

ПОДРАЧЈЕ 4: Поддршка за учениците	
4.1. Севкупна грижа за учениците	
Извори на податоци	**Добиени информации**
Кодекс на однесување на наставниците и учениците *Годишен извештај на училиштето* *Годишна програма на училиштето* *Распоред за дежурства на наставниците*	❖ Училиштето има „План за заштита и спасување“ и „Правилник за заштита од пожари и поплави“ со кои се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни непогоди. Воедно секоја година се организира симулација на вежба за евакуација во случај на елементарна непогода и постои обучен кадар за давање прва помош на ученици при несреќни случаи. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, подовите, дворот, училниците, скалите итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност за повреди на учениците. ❖ Во училиштето е поставена рампа за инвалидска количка, со што движењето на ова категорија на учениците се одвива непречено низ целото училиште, а потенцијално опасните места кои неможат да се избегнат (скали, шахти, штекери) се обележани. На родителите им се обезбедени услови за придружување на нивните деца како и просторија за престој на родителите.

Годишна програма за работа на психологот и социјалниот работник *Одделенски дневник* *Записници од одделенски совети* *Годишни планирања на содржините од образование за животни вештини* *Интервју со психологот и социјалниот работник* *Препораки од Институт за храна и ветеринарство* *Програма на комисијата за грижа за здравјето на учениците*	❖ Училиштето има изготвен и усвоен Кодекс на однесување на наставниците и учениците и е истакнат на видно место во училиштето. Секој ден има одговорни дежурни наставници кои се грижат за одржување на дисциплината и безбедноста на учениците за време на нивното доаѓање, за време на одморите и нивното заминување, а особен акцент се става на ненасилно однесување, справување и избегнување на конфликти меѓу учениците. ❖ Училиштето има политика за забрана на пушење, консумирање на алкохол, дистрибуција и консумирање наркотични средства која подразбира дека во училиштето (училниците, канцелариите, тоалетите, училишниот двор) не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба и не се консумира алкохол. Наставниот кадар и стручната служба се доволно ангажирани во однос на превенција од злоупотреба на цигари, алкохол и дрога, редовно се спроведуваат предавања, адаптирани и разбирливи за учениците. ❖ Училиштето континуирано води кампања за здрава исхрана и се труди кон подигање на свеста за здравјето кај учениците и кај родителите. Учениците конзумираат два оброка, ужина и ручек кои се со соодветна нутритивна и енергетска вредност согласно Правилникот за здрава храна. По добиени препораки од Инспекторатот за храна и ветеринарство за начинот на чување на храната, истиот се почитува. ❖ Поради фактот што најголем дел од учениците во нашето училиште потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус училиштето се залага за пружање соодветна поддршка на децата и на нивните родители. Поддршката подразбира материјална помош (обезбедување на училишен прибор, храна, облека, новогодишни пакетчиња, обувки) обезбедени од донации и нематеријална помош (советување, институционално упатување). Од анализата на податоците од спроведениот анкетен прашалник за наставниците и родителите, 84% потврдуваат за ангажманот на училиштето во грижата која им се пружа на учениците од социјално загрозените семејства.
4.2. Советодавна помош	
Извори на податоци	**Добиени информации**

Годишна програма на училиштето *Прирачник за подобрување на когнитивниот и социо-емоционален развој кај деца и малолетни лица од 7-20 години* *Годишна програма за работа на социјалниот работник и психологот* *Социјални анамнези на учениците* *Веб страна на ДСУРО "Св. Наум Охридски"- Скопје;*	❖ ПОУ„Иднина“ секоја година на учениците и на нивните родители им овозможува посета на средното училиште со цел запознавање со струките кои се изучуваат во СОУ„Св.Наум Охридски“, а во соработка со Министерството се информираат и за останатите редвни средни училишта. Заклучокот од 94% од анкетниот прашалник за наставниците ја потврдува ангажираноста на училиштето во нудењето помош при избор на понатамошното образование, иако за жал изборот е сведен на едно училиште. ❖ Стручната служба се ангажира во помош на учениците со емоционални проблеми, откривање и работа со нив. Воедно од страна на стручната служба им се нуди поддршка на учениците и родителите во ситуации од ризик (семејно насилство, семејна негрижа, развод, болест во семејството, постконфликтни ситуации и сл.) и по потреба се упатуваат до релевантните институции. Училиштео има добра соработката со институциите: МОН, Биро за развој на образованието, Комисијата за категоризација при Завод за ментално здравје "Младост", Меѓуопштински центар за социјална работа на град Скопје, одделенијата за непосредна социјална заштита.
4.3. Следење на напредокот	
Извори на податоци	**Добиени информации**
- **Разговор со учениците и нивните родители;** - **Увид во ученичките досиеја;**	❖ Наставниците водат уредна евиденција за напредокот, постигањата, редовноста и поведението на секој ученик. Изготвуваат годишни- глобални, тематско-процесни и индивидуални планирања за учениците ИОП и дневни подготовки кои се базирани на план и програма предвидени поединечно за секое одделение преку кои се евидентираат индивидуалните достигнувањата и успехот на учениците. ❖ Редовноста, поведението и развојот на учениците се евидентира во индивидуалното досие на ученикот, одделенските книги, матичните книги, евидентни листови, прегледи за учество во

- **Увид во евиденцијата на стручната служба;** - **Одделенски дневници;** - **Годишна програма на** - **училиштето;** - **Извештај од секциите;** - **Програма за работа на Еко- одборот;** - **Трудови на учениците;** *Одделенски дневник* *Годишен и полугодишен извештај на училиштето* *Записници од состаноците на Стручните активи* *Записници од наставни- чките и одделенските*	слободни ученички активности . Евидентирањето на редовноста на учениците, поведението и нивниот развој го вршат наставниците и им е достапно на учениците и на родителите преку родителските средби, евидентни листови, свидетелствата, преглед во електронскиот дневник и СМС информирање. Врз основа на резултатите од евиденцијата се согледуваат слабостите, потешкотиите и напредокот на учениците и се преземаат соодветни стратегии за надминување на тешкотиите и поддршка во напредокот. 91 % од анкетираните наставници се изјасниле дека напредокот на учениците, евиденцијата и анализите од нивните постигнувања е на задоволително ниво, но редовноста на учениците е проблем кој влијае на континуираноста во напредокот на учениците.

совети *Прашалник за наставници* *Разговор со наставниците*	

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Грижа на наставниците и училиштето за заштита на учениците од повреди и други негатвни дејанија. **2.** Училиштето пружа подеднаква грижа за сите ученици, без разликата на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност **3.** Пружање на советодавна помош на учениците и на нивните родители. **4.** Училиштето пружа грижа на учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсуствува од редовна настава и им овозможува настава во домашни услови. **5.** Добра информираност на учениците за професио-налната ориентација. **6.** Континуирано следење на напредокот на учениците	**1.** Потреба од поголем број стручни предавања од областа на здравственото воспитување на учениците и грижа за здравјето **2.** Потреба од поголем број на едукации кои ги опфаќаат родителите за подигање на свеста за здравствена заштита на нивните деца. **3.** Потешкотии во одржување на нивото на хигиената во училиштето поради немање соодветна опрема за одржување на истата и недостаток на корпи за отпадоци во училишниот двор. **4.** Чести отсуства на учениците од настава. **5.** Немање континуитет во напредокот заради чести отсуствува на учениците

Приоритети
➢ Едукација на учениците и родителите за водење редовна хигиена и грижа за здравјето. ➢ Унапредување на хигиената во училиштето преку набавка на опрема за одржување на хигиената(машинско одржување) и поставување на поголем број на корпи за отпадоци во дворот од училиштето. ➢ Редовно следење на редовноста на учениците и превземање конкретни мерки за намалување на изостаноците, заради континуиран напредок кај учениците

ПОДРАЧЈЕ: 5	Училишна клима

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми	Работна група
5.1.	**Училишна клима и односи во училиштето**	▪ Углед/имиџ на училиштето ▪ Кодекс на однесување ▪ Училишна клима ▪ Поведение и дисциплина во училиштето ▪ Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	**Благоја Невчевски** координатор **Соња Димовска** члена **Реихане Хасани** член **Наташа Јовановска** член **Шпреса Рашити** член **Филип Ацевски** Член
5.2.	**Промовирање на постигањата**	▪ Промовирање на личните постигања на учениците ▪ Промовирање на постигањата во име на училиштето	
5.3.	**Еднаквост и правичност**	▪ Познавање на правата на децата ▪ Еднаков и правичен третман на сите ученици ▪ Прифаќање и промовирање на мултикултуризмот	
5.4.	**Партнерски однос со родителите, локалната и деловната заедница**	▪ Соработка на училиштето со родителите ▪ Соработка со локалната заедница ▪ Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	

<table>
<tr><th colspan="2">ПОДРАЧЈЕ 5: Училишна клима</th></tr>
<tr><th colspan="2">5.1. Училишна клима и односи во училиштето</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Закон за основно образование

Записници од одделенски и наставнички совет

Кодекс на однесување

Педагошка документација

Статут на училиштето

Педагошка евиденција на изречени мерки

Куќен ред во училиштето</td><td>❖ Училиштето е препознатливо по атмосфера на взаемно почитување и соработка на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. Како такво се грижи за здравјето и безбедноста на учениците ги прифаќа и негува разликите помеѓу учениците и ја зајакнува партиципацијата на родителите. Наставниот кадар ужива добар респект кај родителита, со еден збор учениците и вработените се идентификуваат со училиштето и се горди што заедно ги споделуваат времето поминато во него.

❖ Главните насоки во воспитно образовната дејност на ПОУ Иднина, произлегува од мисијата и визијата на училиштето. Во реализацијата на овие водилки вработните во установата максимално се залагаат во обезбедувањето на безбедна, дисциплинирана и средена училишна клима, меѓусебно почитување градење на толеранција.

❖ Стручните соработници реализираат стручно-консултативни средби со наставниците, советодавна работа со учениците, соработка и советодавна работа со родители.Низ работата на стручните органи се прават анализи, вреднувања и се даваат насоки за подобрување на постигнувањата на учениците.

❖ Секој ученик е личност за себе, со различни можности и способности. Наставниците се трудат на секој ученик да му овозможат да напредува согласно способностите и од секого да го извлечат максимумот. Наставниците максимално се залагаат да развиваат кај учениците навики за меѓусебно почитување, прифаќање и толеранција. За време на наставата и вonнаставните активност постои работна атмосфера. Вработените се грижат за безбедноста и однесувањето на учениците од нивното доаѓање во училиштето, па се до заминувањето.</td></tr>
<tr><th colspan="2">5.2. Промовирање на постигањата</th></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Педагошка евиденција и документација

Првилник за пофалби, награди, признанија и др

Изложбени паноа

Фотографии и снимки</td><td>❖ Постигнувањата на учениците се поттикнуваат и промовираат низ бројните воннаставни активности, преку соработка со други институции (учество на натпревари, манифестации, проекти, медиуми, конкурси, изложби).
❖ Воннаставните активности претставуваат можност за афирмирање пред се на учениците (препознавање и развој на сопствените потенцијали, создавање на позитивна слика за себе, развој на социјалните вештини и можност за активно вклучување во општествениот живот и сл.).</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.3. Еднаквост и правичност</td></tr>
<tr><td>Извори на податоци</td><td>Добиени информации</td></tr>
<tr><td>Закон за основно образова

Конвенција за паравата на детето

Педагошка документација

Записници од работата на Советот на родители

Интервју со наставни-ци,стручни соработници, и родителите</td><td>❖ Учениците со детските права се запознаваат уште од најмала возраст преку дел од наставните содржини и на часот на одделенската заедница како и преку организирање на работилници во училиштето. Секој ученик е личност за себе, со различни можности и способности. Наставниците се трудат на секој ученик да му овозможат да напредува согласно способностите и од секого да го извлечат максимумот.
❖ Вработени ги знаат и почитуваат правата на децата. Во училишните правилници се опфатени основните начела за почитување на правата на децата, всушност тоа произлегува и од мисијата и визијата на училиштето</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.4. Партнерски однос со родителите, локалната и деловната заедница</td></tr>
</table>

Извори на податоци	Добиени информации
Програма за работа на Советот на родители *Извештаи од педагошка документација* *Програма на стручната служба за соработка со родителите* *Фото и видео документација*	❖ Родителите преку Совет на родители активно се вклучени во работата на училиштето и максимaлн допинесуваат за успешно реализирање на воспитнообразовниот процес. Одреден проблем ни преставуваа одредена група на родители кои од социо еконски причини помалку се вклучени во воспитно образовниот процес. Политиката на училиштето е и овие родители да земат поголемо учество во креирањето на училишната политика. ❖ Училишен одбор, во кој членуваат и претставници од родителитите придонесуваат во реализацијата на наставата и воннаставните активности (манифестации, хуманитарни акции, еколошки акции, работилници и слично). ❖ Можностите што ги нуди локалната заедница се искористуваат во функција на реализација на воннаставните активности, мегутоа мора да се нагласи дека соработката со локалната заедница нее на некое високо ниво.Соработката со Општината постои, но таа може да биде подигната и на повисоко ниво, поради тоа неопходна е стратегија за поголема соработка со локалната заедница.

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Постои атмосфера на меѓусебно почитување и конструктивна комуникација меѓу сите чинители во воспитно образовниот процес. 2. Училиштето е отворено за соработка со сите институции. 3. Воспитниот образовниот процес се реализира во духот на мултиетничка толераниција, почитување на културните, верските и националните, разлики на учениците 4. Добрата соработка меѓу стручната служба,наставниот кадар и другите вработени во училиштето 5. Добра соработка со родителите	1. Непостоење на финансии за унапредување на соработката во колективот со организирање на ТИМ – БИЛДИНГ настани. 2. Недоволно ангажираност на одредена група на родители во креирањето на училишната политика. 3. Непостоење на унапредување на соработката со родителите преку организирање на ТИМ – БИЛДИНГ настани.

Приоритети
4. **Подобрување на соработката и тимската работа во решавање на училишни прашања преку соработка во колективот со организирање на ТИМ – БИЛДИНГ настани.** ➢ **Изработка на нова методологија за зголемување на работната ангажираност на наставниот кадар во креативноста на образовно-воспитниот процес.** 5. **Поголема вклуеност на родителите во креирање на училишната политика преку организирање на ТИМ – БИЛДИНГ настани.**

<table>
<tr><th colspan="2">Подрачје 6:</th><th colspan="2">Ресурси</th></tr>
<tr><th>Бр.</th><th>Индикатор за квалитет</th><th>Теми</th><th>Работна група</th></tr>
<tr><td>6.1.</td><td>Сместување и просторни капацитети</td><td>▪ Просторни услови
▪ Искористеност на просторните капацитети</td><td rowspan="5">Златко Петревски
координатор

Анета Бичковска
член

Емилија Георгиева
член

Ана Јовановска Бунбова
член

Славица Тодорова
член

Николче Нешевски
член</td></tr>
<tr><td>6.2.</td><td>Наставни средства и матерјали</td><td>▪ Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала.
▪ Училишна библиотека
▪ Потрошен матерјал</td></tr>
<tr><td>6.3.</td><td>Персонал</td><td>▪ Број на вработени и соодветност на наставниот персонал.
▪ Ефикасност и распоредување на кадарот.
▪ Стручната служба како подршка на наставниот кадар.</td></tr>
<tr><td>6.4.</td><td>Развој на персоналот</td><td>▪ Професионален развој на наставниците</td></tr>
<tr><td>6.5.</td><td>Финансиско работење на училиштето</td><td>▪ Постапка со која се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење.
▪ Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет.</td></tr>
</table>

ПОДРАЧЈЕ 6: Ресурси

6.1. Планирања

Извори на податоци	Добиени информации
Годишни, тематски и дневни планирања *Разговор со директорот и Комисијата запедагошка евиденција и документација* *Годишен извештај за работа на училиштето* *Анкетен прашалник за Наставниците и родителите*	❖ Во училиштето има вкупно **24** паралелки, од кои **7** се подрачни и **2** дневен престој. ❖ Училиштето располага со **11** кабинети , **18** училници. и **13** простории

Кабинети	Техничко образова.	Ликовно образова.	Музичко образова.	Информатика	Реедукација Корективна Гимнастика и Монтесори кабинет	Стручн тим (психолог, соц. работник, логопед)
број	1	1	1	1	4	3

Простории	Админи страција	Наставн. канцела.	Хаусма. Домаќин,Негувател	Технички персонал	Магацин	Кујна со Трпезари.	Библио-тека
број	2	1	3	2	3	1	1

6.2. Наставни средства и матерјали

Извори на податоци	Добиени информации
Годишна програма за работа на	❖ За реализирање на наставата по музичко образование и ликовно образование опремени се соодветни кабинети. Спортската сала во училиштето повеќе од 8 години не е во функција и е

училиштето *Пописна листа во училиштето* *Евиденциона книга за фондот на книги* *Пописна листа на библиотеката* *Податоци од извршени анкетирања за потребите од нагледни средства*	затворена од Санитарна инспекција од причина што не ги исполнува основните услови за одвивавање на настава. Секој кабинет располага со ТВ и ДВД и ЦД плеери,освен во кабинетите кои немаат заштитни решетки на прозорците. Просторијата за корективна гимнастика е опремена со: велосипед статичен,сув базен,степери, справа за веслање,масажер. Кабинетот на логопедот е опремен со соодветна опрема за поуспешен лопопедски третман. Во кабинетот по предметот работа со комјутери инсталирани се компјутери од страна на МОН и МИО. Опремена е и нова просторија со Монтесори материјали. ❖ Библиотеката во ПОУ „Иднина ”, зафаќа површина од околу 20 м2, опремена е со соодветни плакари-полици и е во склоп на училиштето. Вкупниот број на наслови изнесува 681 наслов детска литература,365 –белетристика,брошури 12,стручна литература 12, зборници 7, литература на други јазици 79 и монографии 7.Набавена е и стручна литература.Дел од книгите се од поодамна, додека пак, дел се нови изданија. Денес, за разлика од порано располагаме и со одреден број на книги стручна литература, која се состои од антологии, прирачници, енциклопедии и сл., кои служат за потребите на наставниците сé со цел поуспешна и поквалитетна реализација на наставата, но потребно е доопремување на истата. ❖ Од потрошниот материјал секогаш има креди, хамери, боици, тетратки, блокови, лепак и др. потрошни материјали Употребата е следена од страна на домаќинот.Тие исто така помагаат во успешно реализирање на програмата и ефикасно користење на наставните средства. ❖ Потребно е доопремување на училиштето со нови и функционални нагледни средства за работа со ученици со попреченост.
6.3. Персонал	
Извор на податоци	**Добиени информации**
Годишни планови за работа на училиштето *План за развој на*	❖ Во ПОУ„Иднина“-Скопје има 52 вработени од кои 12 магистри, 30 со високо образование, 9 со ССС и 1 со основно образование. ❖ Целиот персонал е редовно присутен на работа според прописите. За неговата присутност се води

училиштето *План за работа со приправници* *Електронска евиденција* *Досие на вработени* *Професионално досие на вработени*	електронска евиденција. Националниот состав во училиштето е 45 Македонци и 7 Албанци. Што се однесува до половата припадност во ова училиште преовладува женскиот пол и тоа 42 жени и 10 мажи. Просекот на работно искуство на вработените изнесува 20 години. ❖ За секој вработен во ПОУ„Иднина" е отворено посебно досие. Во досието е сместена потребната документација со која се потврдуваат податоците како диплома, уверение за државјанство, фотокопија од лична карта, исто така за секој вработен има отворено досие во електронска форма.Уредно се води евиденција за плата и стаж на вработените.
5.4 . Развој на персоналот	
Извор на податоци	**Добиени информации**
Годишни програми за работа на: директорот, Наставничкиот совет,Психолог, Наставниците *Менторски програми* *План за работа со приправници* *Мислење за работата на приправникот*	❖ Училиштето води грижа и им дава поддршка на оние наставници кои сакаат да ги подобрат своите стручни способности. Наставниците посетуваат семинари, обуки, стручни предавања учество на проекти, но потребни се организирани обуки, семинари за следење на новите трендови во областа на специјалната едукација и рехабилитација и практични методи за работа со ученици со попреченост . ❖ За оценување на работата на наставниците се грижи директорот кој води посебни досиеја за нивната работа и истата ја оценува. ❖ Менторот на приправникот го определува директорот на училиштето од редот на наставниците, односно стручните соработници кои вршат работа за која се оспособува приправникот Менторот ја следи неговата работа и по завршувањето на приправничкиот стаж менторот дава мислење за работата на наставникот приправник.
6.5. Финансиско работење научилиштето	
Извор на податоци	**Добиени информации**

Финансиски планови *Изводи од жиро сметките* *Завршни сметки*	❖ Финансиското работење на училиштето се врши преку две жиро сметки, со наменски средства. Првата жиро сметка е од Министерството за образование и наука преку која се финансираат личните примања на вработените, тековни потреби (комуналии списанија, канцелариски материјали, превоз на родители, партиципација за учениците и трошоци за училишниот автобус).Втората сметка е сметка на сопствените приходи(донации) се слеваат на жиро сметките се строго наменски и се употребуваат за онаа цел за која се наменети. На тој начин се врши контрола над нивното трошење. За трошоците, информации има директорот на училиштето и лицето кое раководи со сметководство ❖ Училишниот одбор предлага финансиски план до основачот и предлага завршна сметка

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Стручно оспособен наставен кадар. **2.** Наставниот кадар перманентно се усовршува (индивидуално). **3.** Соработката помеѓу колегите и со стручниот тим е на задоволително ниво. **4.** Просторни капацитети во училиштето и организациски услови ги задоволуваат потребите за тековна работа на училиштето **5.** Отворена соработка со родителите,локална самоуправа и МОН	**1.** Недостасуваааат организирани семинари, обуки и стручни предавања за наставниот кадар и стручниот тим од БРО И МОН. **2.** Недоволни финансиски средства за потребите на училиштето за подобрување на технички услови и опременост со функционални наставни средства.

Приоритети
➢ **Учество на организирани семинари, обуки и стручни предавања за наставниот кадар** ➢ **Подобрување на техничките услови и набавка на функционални наставни средства .**

Подрачје 7:		Управување, раководење и креирање политика	
Бр.	**Индикатор за квалитет**	**Теми**	**Работна група**
7.1.	**Управување и раководење со училиштето**	▪ Управување со училиштето ▪ Раководење со училиштето	**Татјана Митковска** координатор **Ивана Мицевска** член **Аделина Хаскај** член **Линдита Даци** член **Авидан Умери** член
7.2.	**Цели и креирање на училишната политика**	▪ Јасност и соодветност на целите ▪ Процедури за креирање на училишната политика	
7.3.	**Развојно планирање**	▪ Цели на развојното планирање ▪ Професионален развој /стручно усовршување на кадарот ▪ Материјално – технички средства ▪ Инфраструктура	

<table>
<tr><th colspan="2">ПОДРАЧЈЕ 7: Управување, раководење и креирање политика</th></tr>
<tr><th colspan="2">7.1. Управување и раководење со училиштето</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Добиени информации</th></tr>
<tr><td>Годишна програма за Работа на училиштето

Записничка книга од состаноците на УО и Совет на родители

Одлуки и извештаи од Училишен одбор

Анкетен прашалник за наставници и родители

Закон за Основно образование</td><td>❖ Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Надлежностите на органот за управување се јасно дефинирани со постојната законска регулатива со Законот за основно образование и со Статутот на училиштето. Училишниот одбор успешно соработува со раководниот орган, Советот на родители, локалната власт и со други институции. Работата на Училишниот одбор се заведува во соодветна документација.
❖ Директорот на училиштето има своја годишна програма за работа и програма за професионален развој. Директорот ги идентификува добрите и слабите страни во подрачјата на делување на училиштето и благовремено предлага акциски планови за подобрување во одредени подрачја или нивни сегменти. Вработените во училиштето се задоволни од работата на директорот и стручната служба во училиштето. Успешно ја реализираат програмата и добро соработуваат во сите училишни активности.
Анкетниот прашалник за наставници содржи 7 прашања,анкетирани се 35 наставници. Добиени се следниве резултати:
На прашањето дали постои транспарентност во работењето на Училишниот одбор и соработка со вработените-19,3% одговориле дека се согласуваат,73,2% одговориле дека делумно се согласуваат и 7,5% одговориле дека не се согласуваат.
На прашањето дали Управувањето и раководењето во училиштето е успешно-82,9% од вработените одговориле дека се согласуваат и 17,1% дека делумно се согласуваат.</td></tr>
<tr><th colspan="2">7.2. Цели и креирање на училишната политика</th></tr>
</table>

Извори на податоци	Добиени информации
Развоен план на училиштето *Акциони планови* *Записници од органите и телата на училиштето* *Записници од УО* *Совет на родители* *Наставнички совети* *Годишна програма за работа на училиштето*	❖ Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Тие се јасно дефинирани во Годишната програма за работа на училиштето, фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата, унапредување на постигањата на учениците и создавање на безбедни и квалитетни услови за учење и престој на учениците. ❖ Во Годишната програма за работа на училиштето сосема јасно се дефинирани и програмирани образовните политики на училиштето во сите подрачја или сегменти опфатени во рамките на неговата дејност, и во неа е содржано интегрирањето на еколошката едукација,примената на ИКТ во образовниот систем и претприемништво. ❖ На крајот на учебната година се врши евалуација на реализацијата на Годишната програма на училиштето, се изготвува извештај за работа на училиштето, се предлагаат приоритети за наредната учебна година. ❖ Целите и образовните политики се аргументирани со соодветни документи. ***Во анкетниот прашалник за подрачје 7.2 се добиени следните резултати:*** **82,9%** од анкетираните наставниците сметаат дека постои јасност,транспарентност и соодветност на целите и процедурите за креирање на училишна политика,**14,3%** делумно се согласуваат и **2,9%** не се согласуваат
7.3. Развојно планирање	
Извори на податоци	**Добиени информации**
Разговор со учениците и нивните родители;	❖ Целите во развојниот план се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата и визијата на училиштето. Развојниот план е изготвен од училишни тимови во кои биле вклучени и родители.

Увид во ученичките досиеја; *Увид во евиденцијата на стручната служба;* *Одделенски дневници;* *Годишна програма на училиштето;* *Извештај од секциите;* *Програма за работа на Еко-одборот;* *Трудови на учениците; Извештај од интерната евалуација* *Пописни листи* *Финансиски план на училиштето* *Увид во опрема и инфраструктура*	❖ Во развојниот план се застапени четири стратешки цели кои се однесуваат на: професионален развој и стручно усовршување на кадарот, подобрување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците, материјално-технички средства и инфраструктура. Во секоја стратешка цел се предвидени три до четири развојни цели. ❖ За наставниците и стручниот тим постои недоволно организирање на семинари,обуки и стручни предавања за професионално усовршување на вработените. Училиштето организира десеминација и примена на стекнатите придобивки од усовршувањето на наставниците. Училиштето преку органот на управување континуирано го ревидира финансовиот план во насока на подобрување на воспитно-образовниот процес и инфраструктурата. Во текот на годината се организираат манифестации во рамките на кои се обезбедуваат по пат на донации финансиски средства за училиштето. ***Во анкетниот прашалник за подрачје 7.3 се добиени следниве резултати:*** На прашањето дали Развојното планирање на училиштето е со јасно поставени цели-**68,5%** од анкетираните наставници одговориле дека се согласуваат,**28,6%** одговориле дека делумно се согласуваат и **2,9%** дека не се согласуваат. **51,4%** од анкетираните наставници се согласуваат дека стручниот кадар во училиштето е со постојано стручно усовршување,односно се стреми кон постојан професионален развој,а **48,6%** делумно се согласуваат. На прашањето дали училиштето е доволно опремено со материјално-технички средства според потребите,можностите и способностите на учениците и во склад со Наставните планови и програми-**2,9%** од анкетираните наставници одговориле дека се согласуваат,**60%** делумно се согласуваат и **37,1** % не се согласуваат. **2,9%** од анкетираните наставници се согласуваат дека инфраструктурата на училиштето е според потребите,можностите и способностите на учениците и во склад со Наст.планнови и програми,**62,9%** делумно се согласуваат и **34,3%** не се согласуваат.

Предности, јаки страни	Недостатоци, слаби страни
1. Раководната структура на училиштето има јасно зацртани цели и успешно ги реализира поста вените цели. **2.** Раководниот орган се придржува на однапред изготвената програма за работа и ја спроведува. **3.** Работење на раководниот орган е тимска преку вклучување на вработените при реализација на однапред определените активности. **4.** Училиштето поседува и спроведува политика и правилници во врска со дисциплината, педагошки мерки (интерен правилник), како и пофалби. **5.** Следење на реализацијата на годишната програма со увид во одделенски книги, извештаи од наставниците за реализираните активности, преку вршење на увид и следење на наставни часови. **6.** Раководниот тим ги прифаќа идеите предложени од страна на наставниците.	1. **1.** Постои недоволна транспарентност во работењето на Училишниот одбор и соработка на истиот со вработените **2.** Училиштето е недоволно опремено со материјално-технички средства според потребите, можностите и способностите на учениците и во склад со Наставните планови и програми **3.** Недоволна организација на обуки и стручни предавања за професионален развој на наставниците **4.** Инфраструктурата на училиштето не е во целост според потребите, можностите и способностите на учениците

ПРИОРИТЕТИ
➢ **Подобрување на транспарентноста во работата на Училишниот одбор преку изготвување на извештаи за тековните активности** ➢ **Изготвување на соодветна програма за професионален развој и стручно усовршување на кадарот** ➢ **Опремување со материјално-технички средства и дидактички материјали, ИКТ опрема според потребите, способностите и можностите на учениците** ➢ **Подобрување на инфраструктурата на училиштето според потребите, способностите и можностите на учениците**