

1. НАЦРТ - ИЗВЕШТАЈ ОД ИЗВРШЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА ВО СУГС ГИМНАЗИЈА „ПАНЧЕ АРСОВСКИ “ - СКОПЈЕ

Скопје, декември, 2020 година

СУГС Гимназија „Панче Арсовски“ –Скопје

Датум на самоевалуацијата: јули-декември, 2020 г.

Координатори на самоевалуацијата: Викторија Качаниклиевска
Симона Петровска
Ивона Кузмановски
Весна Ч. Миленковска
Маја Стојановска
Ана Соколовска
Ленче Спасовиќ
Валентина Јорданова

Вид на училиште:	средно
Основач на училиштето:	Градско собрание на Скопје
Наставен јазик:	македонски
Број на ученици:	вкупно 383
Полова структура на учениците:	164 машки и 219 женски
Број на наставници:	41
Неопределено време	30
Определено време	11
Председател на Училиштен одбор:	Силвана Зафировска
Директор на училиштето:	Јован Петрески
Адреса на училиштето:	бул. 16-та Македонска бригада, бр.34
Телефон број:	02/3173 645
Тел./Факс:	02/3173 650
Мејл - адреса :	pance_arsovski@yahoo.com

РЕЗИМЕ

Во периодот од септември до декември 2018-2020 година по препорака од Државниот просветен инспекторат, беше извршена самоевалуација во СУГС Гимназија “Панче Арсовски “ Скопје.

Самоевалуацијата беше извршена врз основа на план кој содржи:

1. Формирање на училишен тим од координатори за самоевалуацијата
2. Избор на подрачја на вреднување
3. Изработка на план за самоевалуацијата
 - Активности во текот на процесот и по завршувањето на самоевалуацијата
 - Внатрешни и надворешни учесници
 - Време на реализација
 - Користени инструменти и техники
4. Чување, заштита и располагање со податоци користени во самоевалуацијата
5. Обработка и анализа на добиените податоци
6. Пишување извештај

Во текот на самоевалуацијата работните групи реализираа повеќе средби со членови од Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Советот на родители, Стручните активи, Стрчната служба, Секретар на Училиштето, Раководни органи (Директор и помошник директор) како и таргет групи на ученици и родители.

Резултатите добиени при самоевалуацијата на сите подрачја покажаа добро севкупно работење на училиштето.

Во нашето училиште успешно се реализираат наставните планови и програми одобрени од МОН. За учениците со посебни образовни потреби изработени се наставни планови и програми кои со максимална поддршка од дефектологот наставниците ќе ги интегрираат во образовниот процес. Сите видови на настава: задолжителна, изборна, проектни активности, слободните ученички активности, дополнителната и додатната настава се квалитетно планирани и реализирани што им дава можност на учениците активно да се вклучат во нивна реализација без разликата на полот, етничката припадност и разликите во способностите.

Реализацијата на наставните планови и програми во училиштето се оценува како добро.

Училиштето остварува добра соработка со локалната заедница преку активно вклучување на учениците при изработката на разновидни проекти и активности кои им овозможуваат на учениците сеопфатност.

При увидот во постигнувањата на учениците, како и направените споредбени анализи за постигнатиот успех на учениците по паралелки, по наставни подрачја и по наставни предмети, по различен пол и етничка припадност, може да се оцени дека постигнувањата на учениците во училиштето се добри.

Според анализираната педагошка евиденција и документација и резултатите од извршените анкети може да се заклучи дека успехот во процесот на учењето и наставата се оценува како многу добро.

Учениците во нашето училиште добиваат целосна поддршка од сите субјекти (наставниот кадар, стручната служба и раководството). Соработката со родителите е континуирана и многу добра.

Климата за работа во училиштето е солидна и се базира на взаемно почитување и добри меѓусебни односи на релација раководен орган-наставник, наставник-наставни, наставник-ученик и наставник-родител. Според тоа истата може да се оцени како добра.

Во училиштето има доволен број на вработени. Наставниот кадар според стручната подготовка соодветствува на критериумите пропишани со Законот за средно образование. Наставниците поседуваат квалификации и искуства, стекнати низ процесот на нивното стручно оспособување. Во училиштето постои психолошка стручна служба која дава напатствија за работа на наставници приправници, врши корелација на наставниците и наставата, учествува во организирањето на наставата, работа со ученици и тековни работи. Училиштето ја почитува законската регулатива за професионалниот развој на кадарот. Училишната

библиотека располага со соодветна наставна литература по предмети вклучувајќи и лектирни изданија и белетристика. Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за реализација на наставните и вон наставните активности. Врз основа на сите наведени податоци подрачјето РЕСУРСИ се оценува како многу добро.

Приоритети на образовната политика на директорот на училиштето се зајакнувањето на тимската работа кај наставниците и учениците, поголемата вклученост на родителите и учениците во воспитно – образовниот процес. Во однос на натамошното планирање, раководниот орган на училиштето го предвидува перманентното обезбедување на неопходните наставни нагледни средства и технички помагала во процесот на наставата, како и одделни интервенции во поедини делови на училишната зграда.

Работата на раководниот тим на училиштето кој го сочинуваат директорот Јован Петрески и членовите на Училиштниот одбор се оценува како многу добра.

Карактеристики на училиштето

Средното училиште на Град Скопје, Гимназија „Панче Арсовски – Скопје е основано од Рудници и железарници – Скопје, со Одлука бр.7612 од 07.11. 1960 год. и истото е сместено на ул: Автокоманда бб, Скопје. Носител на оснивачките права на училиштето е Советот на Град Скопје. Училиштето е верифицирано со Решение за верификација на гимназиското образование, со три подрачја под бр. 09-2434 од 15.05.2004. Училиштето е изградено 1961 година и во него се образувани ученици од машинска и металуршка струка до 1997 год. кога е воведено гимназиско образование.

Во училиштето учат вкупно 428 ученик, од кои машки се 189 и женски 239 ученици, распоредени во 20 паралелки .

Работата и наставата во училиштето ја изведуваат 40 наставник, (2 наставници дополнуваат од други училишта), стручен соработник – 2, директор, помошник - директор во настав, психолог, дефектолог, секретар, благајник, технички персонал – 7 лица и чувари – 2 лица. Просторот во кој е сместено училиштето е објект од тврда градба, изграден во 1961 година и располага со 12 училници, 4 кабинети, 1 училишна работилница, издадена под закуп, 1 библиотека, 8 други простории како и фискултурна сала со помошни простории, од 335 м² . Училиштниот двор е со вкупна површина од 11148 м² и спортски терени со површина од 2400м².

Училишната зграда е објект од тврда градба кој е опремен со основниот училишен инвентар, а кој се обновува секоја учебна година во рамките на постојните материјално-финансиски можности. Во поглед на просторот и опременоста училниците и другите простории ги задоволуваат потребните стандарди за непречена реализација на наставата.

Врз основа на карактеристиките на училиштето, спроведените анкети, прашалници, интервјуа, неформални разговори, увид во документацијата и анализата на резултатите добиени се јасни согледувања во сите седум подрачја на вреднување.

1. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1.1 Реализација на наставни планови и програми

Наставата во училиштето е планирана и реализирана врз основа на моделите на планирање предложени од Бирото за развој на образованието. Сите видови на настава: задолжителна, изборна, консултативна, проектни активности, дополнителна и додатна настава се квалитетно планирани и реализирани што им дава можност на учениците активно да се вклучат во нивната реализација, без разлика на етничка и полова припадност и разлика во способностите. Во годишните планови и програми инкорпориран е анекс на програмата за примена на ИКТ во рамките на проектот – Компјутер за секое дете како и анекс за примена на еко-стандардите за реализација на планираните содржини по поедините предмети. За реализација на класните часови исто така се планирани содржини од програмата за Животни вештини според возраста на учениците. Советот на родители како интегрален дел од училиштето помага во целокупната работа во реализацијата на Годишната програма на училиштето. И Активите во училиштето имаат планирано слободни ученички активности кои се реализираат според интересите и афинитетите на учениците во текот на учебната година. Наставните планови и програми во нашето училиште се достапни за сите заинтересирани. Родителите се информираат за содржините и воспитнообразовните цели кои треба да се реализираат со наставните планови и програми на родителските средби и Советот на родители. Бидејќи во нашето училиште нема ученици со инклузија и посебни потреби, мал број на ученици кои имаат проблеми со психофизичката способност работат според постојаните наставни планови и програми кои наставниците ги прилагодуваат според нивните индивидуални способности.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми

Наставните планови и програми со своите содржини го помагаат индивидуалниот и личниот избор на учениците и на таков начин им овозможуваат развој за чувство, соработка, договор, тимска работа, стекнување на чувство на саамодоверба и самопочитување, чувство за еднаквост независно од националната и полова припадност. Преку програмата за проектни активности по предметите им се помага во нивниот личен и општествен развој. Во својата секојдневна работа училишниот психолог реализира разговори со учениците за разрешување на конфликти, соработка, прифаќање на разликите меѓу луѓето. Училиштето се стреми кон овозможување на квалитетна и современа настава во соработка со локалната средина родителите како и индустриските објекти целосно подготвувајќи ги учениците за комплетно вклучување во современите општествени текови. Во зависност од содржината на природата на методската единица се прави корелација помеѓу различни наставни предмети. Постои соработка со активите каде што се правата насоки за реализација на меѓупредметните цели во сите наставни предмети.

1.3 Воннаставни активности

Во училиштето се планираат и организираат воннаставни активности во кои подеднакво се застапени ученици од различно етничко потекло од двата пола. Во зависност од желбите за работа учениците реализираат различни воннаставни активности. Во училиштето работат повеќе секции, се одржуваат часови по додатна настава во кои се вклучени определен број ученици. Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор. Тие имаат голема улога во изготвувањето на програмите. Учениците со помош и соработка на наставниците учествуваат на различни манифестации, проекти организирани во училиштето и надвор од него, спортски натпревари меѓу класовите од нашето училиште како и меѓу училиштата на ниво на градот и пошироко. Забележително е и учеството на учениците на натпревари на знаења на општинско и државно ниво каде што постигнуваат добри резултати. Со овие воннаставни активности учениците се афирмираат и надвор од нашето училиште така што тие влијаат врз успешно формирање на учениците во зрели и одговорни личности.

2. ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

2.1 Постигнувања на учениците

Во однос на следењето на постигнувањата на учениците од различен пол по наставни предмети, класификациони периоди училиштето располага со податоци и редовно ги следи постигнувањата но не според полот. Етничката припадност не се забележува како варијабилна во следењето на постигнувањата бидејќи процентот на ученици од етничка припадност е многу мал. Во училиштето се превземаат мерки за подобрување на постигнувањата на учениците. Постојат уверувања дека постигнувањата може да се подобрат и секогаш се остава простор за превземање на конкретни активности. Училиштето обезбедува поддршка во редовната настава на учениците со потешкотии во учењето. Во врска со учениците со посебни образовни потреби, училиштето допрва треба да разработи систем за нивна идентификација и помош. Во однос на идентификацијата на надарените ученици, покрај одржување на додатната настава потребни се многу поголеми напори и вложувања за нивно откривање. Во училиштето се организира дополнителна настава по скоро сите предмети за кои има потреба. Во однос на постигнувањата на учениците при премин од едно во друго ниво на образование се следат во училиштето со можности за подобрување на разликите во постигнувањата со развивање на поставената стратегија. Училиштето ги следи резултатите на интерното оценување по полова припадност и по наставни предмети со заклучок дека бројот на учениците што не ги положиле интерните предмети е многу мал.

2.2 Задржување и осипување на учениците

Училиштето има соработка со локалната заедница, но секогаш остава простор за нејзино подобрување. Бројот на ученици што не го завршуваат образовниот циклус е многу мал и варира во мали граници од година во година. Како причини се наведуваат слабиот успех по скоро сите предмети, нередовноста во наставата и нередовна контрола од страна на родителите. Училиштето редовно и систематски ја следи редовноста на учениците, но не според етничка припадност и социјално потекло и превзема активности за нејзино подобрување. Во училиштето не се забележани идентификувани групи ученици по пол и етничка припадност кои се повеќе подложни на осипување. Со анализирање на причините за напуштање на образованието преку редовни разговори на наставниците и психологот со учениците и нивните родители се превземаат конкретни мерки за подобрување. Училиштето успешно ја реализира задачата при премин на ученици од едно во друго училиште.

2.3 Повторување на учениците

Мал број на ученици ја повторуваат годината. Училиштето прави големи напори за надминување на појавата за повторување на годината преку заедничка соработка на наставниот кадар, класните раководители и родителите.

3.УЧЕЊЕ И НАСТАВА

3.1 Планирање на наставниците

Во училиштето сите наставници ја планираат програмата со наставни цели за учењето, активности на часовите, очекувани исходи од учењето, интерактивни форми и методи, избор на задачи во текот на часот како и задачи за домашна работа, проверка на постигнувањата на учениците, евалуација на реализираниот час. Наставниците во своето планирање наведуваат кои наставни содржини ќе ги реализираат со примена на ИКТ и еко-стандарди во наставата. Училиштето користи инструменти за следење на планирањата и реализација на наставната програма. При посета на наставните часови од страна на стручните служби и директорот се користи пропишаната процедура која опфаќа инструменти за следење и вреднување на планирањата и подготовка на наставните часови. При изработка на планирањата наставниците најчесто разменуваат искуства, информации на ниво на стручниот актив а исто така соработуваат со други активи, како и со психолошката служба и Директорот на училиштето преку остварување на конструктивни средби и разговори. Во поглед на збогатување на искуствата се применува ИКТ во наставата, еко-стандарди, интерактивни форми и методи како и соработка со локалната самоуправа и градот.

3.2 Наставен процес

За реализација на наставниот процес од страна на наставниците се користат разновидни форми, методи, техники : индивидуална работа, работа во групи, учење поткрепено на солидарност и соработка, истражување, презентации, изработка на визуелни помагала и, изработка на проекти. Во наставата се користат различни извори и приоди за реализација на наставата, стручна литература, интернет, училишна библиотека, цртежи, слики, шеми и друго. Во наставниот процес се применуваат најразлични форми на интеракција со учениците преку индивидуална работа со ученици, работа во групи, кооперативно учење, истражување, дискусии, дебати и реализација на проекти што се во насока на промовирање на учењето. Наставниците подеднакво се однесуваат кон учениците и не прават разлика помеѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло, етничка припадност.

3.3 Искуства на учениците од учењето

Училишната средина ги стимулира и мотивира сите ученици преку , поткрепено на однос со солидарност, групна работа или работа во парови, мотивирање на помалку активни ученици, вербални пофалби, поттикнување на талентирани ученици за учество на натпревари, па учество на тимови на различни спортски натпревари. Наставниците ги поттикнуваат учениците на развивање чувство за лична одговорност и истото одговорно да го прифатат како дел од сопствениот модел на однесување, активно пристапување на процесот наречен учење со цел да станат активен чинител на процесот настава.

3.4 Задоволување на потребите на учениците

Психологот и наставниот кадар се труди навремено да ги идентификува и задоволи образовните потреби на учениците. За остварување на таа цел се изведува дополнителна и додатна настава, разговори и слично. За надарените ученици се изведува додатна настава и учество на натпревари, регионални, државни, меѓународни и проекти надвор од училиштето.

3.5 Оценување како дел од наставата

Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето врз основа на квантумот усвоени знаења на учениците. Наставниците ги информираат учениците за начинот на работа и критериумите за оценување на почетокот на учебната година. Училиштето има Кодекс на оценување кое е реално и

континуирано, јавно, при што оценката е образложена за секој ученик, со факти. Наставниците користат различни методи и форми на оценување, со цел учениците да го постигнат својот максимум.

3.6 Известување за напредокот на учениците

Училиштето води грижа благовремено ученикот да биде информиран веднаш по испрашувањето или во рок од една седмица по направениот тест или писмена работа за оценката од истата. Родителите добиваат писмено известување преку евидентни листи за успехот и редовноста на ученикот по квартали и од е-дневникот и СМС-пороките кои ги добиваат од МОН. Училиштето во секој момент е на располагање за соработка со родителите се со цел тие да бидат подобро информирани и преку претставниците од родителите, во Советот на родители и Училиштниот одбор.

4. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

4.1 Свкупна грижа за учениците

Инфраструктурата на училиштето не преставува потенцијална опасност за физички повреди на учениците. Училиштниот простор е безбеден. Прозорите и мебелот во училиштето се обновени. Училиштето е добро осветлено.

Во нашето училиште се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците. Во случај на појава на какви било конфликти се реагира благовремено со разговори од страна на наставниците и психолошката служба и истите се санкционираат согласно законски прописаните акти, а учениците и вработените се навреме запознаени и информирани со истите.

При откривање на емоционалните, физичките и социјалните потреби на ученикот првичниот сигнал за состојбата на ученикот го дава класниот раководител, предметен наставник, родител а понекогаш и друг ученик. Сигналот најчесто е упатен до стручниот соработник-психологот и Директорот на училиштето. Се разговара со родителите на учениците и притоа се преземаат мерки за помош на ученикот во надминување на истите. Доколку има потреба се вклучуваат и други стручни институции.

Во училиштето инцидентно мал број деца со мали пречки во менталниот развој и посебни образовни потреби ја посетуваат наставата како редовни ученици. Таквите ученици работат по редовните наставни планови и програми со огромна поддршка од наставниците бидејќи во училиштето нема посебни програми за работа со тие деца.

За обезбедување грижа, благосостојба и заштита на машките и женските деца како и оние деца со посебни образовни потреби како форми и активности се користат: непосредниот разговор, советување, редовните систематски прегледи, стручни предавања поврзани со здравјето, предавања во врска со правата на дете, вклучување во воннаставни активности и во проекти-Стоп за насилното однесување-проект на Град Скопје, проект за правата и заштитата на децата, сексуално преносливи болести туберкулоза и сл.

Поддршка од страна на стручната служба и наставниците се дава на оние ученици кај кои се забележани емоционални и психички проблеми преку разговори со учениците и нивно вклучување во разни активности. Кај потешките случаи на учениците им се даваат можности и поддршка школувањето да го продолжат вонредно.

Во училиштето најдоследно се спроведува законот за заштита од пушење, и истото е најстроγο забрането во блиската околуна на училишната зграда и дворот, како за учениците така и за вработените.

Во училиштето не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се дистрибуираат и користат наркотични средства.

Во училиштето не постои организирана исхрана на учениците. Голем дел од учениците купуваат храна од бифето за храна и безалкохолни пијалоци кое работи во училишната зграда. Истото ги почитува стандардите за безбедна и здрава храна, но потребно е подобрување на квалитетот на храната која им се нуди на учениците.

На учениците од социјално загрозените семејства им се пристапува особено внимателно, со цел да не се повреди нивната личност, а кон истите се преземаат соодветни активности за санирање или ублажување на нивната состојба.

4.2 Здравјето на учениците

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти, дезинфицирани во секое време од работниот дел од денот. Ходниците и скалалите се чистат најмалку три пати во денот, дворот е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат. Во дворот на училиштето и во секоја училница има корпи за отпадоци, а училиштето се грижи учениците да ги фрлаат отпадоците во нив.

Во однос на заштита од болести учениците имаат можност да се информираат од брошури предавања и советивања од стручни лица како и преку презентации на разни проекти во училиштето.

Во училиштето нема пропишана процедура за ученици кои заради хронично заболување или посериозни повреди, подолго време отсутнуваат од редовната настава. Во вакви случаи се постапува согласно законски пропишаните одредби.

Психолошката служба и наставниците им даваат поддршка на учениците со здравствени проблеми успешно да се интегрираат во наставниот процес и да го совладаат материјалот.

Откривањето на учениците со физички и ментални здравствени проблеми и на оние со посебни потреби се врши преку секојдневната работа за време на наставата, непосредните контакти на наставниците со учениците, систематските прегледи, разговор со родителите и сл.

4.3. Советодавна помош на учениците

Преку работата на Советот на родители, родителските средби и на одделенските часови родителите и учениците се запознават со постоењето на стручна служба во училиштето и за видот на помошта која можат да ја добијат.

Стручната служба врши советодавна работа со учениците при изборот на проектни активности, додатната и дополнителна, избор на подрачје на изучување во трета година и понатамошно образование. психологот пружа советодавна помош на ученици кои покажуваат асоцијално однесување, нередовност и слаб успех, како и советодавна помош на родителите чии деца побрзо напредуваат, или пак имаат проблеми во учењето, редовноста и дисциплината.

На учениците во училиштето им се дава можност да ги проследат презентациите од високообразовните институции и ивните програми, да учествуваат на нивните отворени денови. Исто така на учениците им се поделува промотивен материјал, флаери и брошури со цел подобро запознавање со програмите на високообразовните институции.

Психолошката служба исто така спроведува и тестирање за професионалната ориентација по барање на учениците од завршните години.

4.4 Следење на напредокот

Во училиштето перманентно се води евиденција за напредокот на учениците, нивната редовност, поведение и развој во училиштето.

За сите состојби се дискутира на состаноците на Совети на паралелка, Наставнички совети, Совети на родители, родителски средби, индивидуални средби на училиштниот психолог и Директорот на училиштето со родители, наставници и ученици.

Редовноста, поведението и развојот на учениците се евидентира во дневникот за работа на паралелката, евидентни листови, главните книги, свидетелства, прегледи за учество во слободни ученички активности и регистер за учество и постигнати резултати на учениците на ученички натпревари, изложби,

конкурси и други манифестации. Евидентирањето на редовноста на учениците, поведението и нивниот развој го вршат наставниците. Учениците се информираат за својот личен напредок како и за напредокот на класот најчесто на класните часови, а родителите преку индивидуални средби со наставниците и класните раководители, колективните родителските средби, евидентни листови и свидетелствата.

Врз основа на резултатите од евиденцијата се изготвуваат полугодишни и годишни анализи преку кои се согледуваат слабостите и потешкотиите на кои наидуваат учениците и се преземаат соодветни стратегии за надминување на истите. Учениците се запознаваат со резултатите и успехот на ниво на паралелката и генерацијата, со што се стимулираат кон постигнување подобри резултати.

Согласно законот за средно образование за учениците кои преминуваат во други училишта, училиштето доставува евидентен лист и преведница на училиштето во кое преминал ученикот. Исто така податоци училиштето добива директно од училиштето од кое доаѓа ученикот.

5. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

Кукниот ред е истакнат во наставничката канцеларија и сите останати работни простории и истиот се почитува.

Кодекс на однесување на учениците е истакнат во сите кабинети и учениците се запознаени со него, како и сите структури во училиштето.

Најголем дел од раководителите на паралелки го применуваат Правилникот за изрекување педагошки мерки кои се запишани во дневникот за работа на паралелката и во ученичкото досие.

Активи во училиштето имаат изготвено правилник со стандарди и критериуми за оценување на постигнувањата на учениците кој доследно се применува во нашето училиште.

Психолошко-педагошката служба на училиштето е таа која секогаш доследно и професионално постапува во давање на еднаков третман на сите ученици и наставници преку разговори, советувања и разрешувања конфликти од каков било вид.

5.2 Промовирање на постигнувањата

Училиштето има Годишна програма за работа во која се внесуваат резултатите на учениците, резултатите постигнати на државната матура како и постигнатите резултати на учениците од натпреварите, екстерното тестирање за учениците во завршните години. На Наставничките совети се поромовираат и личите постигнувања на учениците. Личните постигнувања на учениците се истакнуваат преку учениците во паралелките, родителите и Министерството за образование и наука, преку изготвување анализи и прегледи и истакнување паноа, доделување награди на најдобрите ученици.

Постигнувањата на учениците кои се дел од разновидни проекти и кои се изведуваат во училиштето или надвор од него се презентираат преку учениците, наставниците, локалната заедница преку презентации, трибини и јавни промоции.

Учениците го промовираат училиштето со настапи во образовни емисии на повеќе телевизиски куќи-одбележување на Патрониот празник, трибини за одржлив развој на Град Скопје, учество во „Проектот Ние сме најдобри“ што беше покриено од страна на Бекстејџ.

Промовирање на училиштето исто така се прави преку изработка на флаери и ППТ презентации.

5.3 Еднаквост и правичност

Училиштето води грижа да нема етничка, расна, полова нетрпеливост и непочитување преку промовирање на отвореност, правичност и еднаквост на сите вработени, ученици и родители.

Активностите сите ученици без разлика на етничката припадност, пол, економско социјален статус, училиштето подеднакво ги вклучува во сите активности.

Се води грижа за структурата на класовите.

Училиштето ги информира учениците за сите документи во кои се промовираат човековите права и правата на децата, најчесто на класните часови и преку реализација на воннаставни активности и проекти.

Психолошко-педагошката служба секогаш доследно и професионално се залага за давање еднаков третман за сите ученици.

За учениците со посебни образовни потреби, психологот перманентно го следи успехот, дава стручни совети и применува методи и форми за постигнување на успешни резултати во учењето.

На наставниците и родителите им се дава насока за постигнување на подобар успех на учениците.

Се применува и посета на час при што можат да се упатат евентуални забелешки во одредени ситуации. Формата на помош на наставниците за еднаков третман на учениците се состои од разговори со наставниците во присуство на директорот а по потреба и ученикот во случаи кога има приговори од страна на ученикот. Од разговорите се водат записници.

Учениците кои се чувствуваат обесправени разговараат со психологот, на своја иницијатива или по упат на друго лице. Психолошко-педагошката служба е отворена за сите ученици. Се известува Директорот и родителот со цел да се надминат проблемите. Во случај на потешки повреди се вклучуваат и други ученици и професори а по барање на родителот може да се вклучи и просветниот инспекторат.

5.4 Соработка со родителите и локалната заедница

Комуникацијата и соработката со родителите се остварува преку индивидуални средби со родителите, родителски срдби и вклучување во Совет на родители на чии состаноци им се дава информации за работата на училиштето, кодекс на однесување на учениците, успех и редовност на учениците, поведение и педагошки мерки, надминување на личните проблеми на учениците, последици кои може да произлезат од некоректното однесување, реализација на планирани екскурзии, избор на претставници на родителите во Совет на родители, избор на нови членови на Училиштен одбор, реализација на државна матура, матурска вечер за четврта година, материјално финансиската состојба во училиштето, предлог и усвојување на Статут на училиштето.

Родителите се повикуваат на разни прослави кои ги организира училиштето како Патрониот празник, презентации на проекти, спортски натпревари, промовирање на постигнувањата на учениците, работилници за ненасилство и др.

Училиштето соработува со други заинтересирани учесници во образованието од локалната заедница, МОН, БРО, ОБСЕ, МВР, Црвен крст, Град Скопје преку натпревари, литературни читања на средните училишта и основните училишта, изработка и презентирање на проекти „Безбедни училишта-хармонична средина“, трибини, одбележување на прослави. Соработката со локалната заедница исто така ја остварува со

упатување на учениците во културно - уметничките центри, театри, музеи, кинотеки, библиотеки, високообразовните институции како и во одредени стопански организации со цел запознавање со работата на истите.

6. РЕСУРСИ

6.1 Сместување и просторни капацитети

Училиштето својата дејност ја извршува во училишна зграда од тврда градба, со вкупна површина од 4074 м².

Училиштниот двор е со површина од 12.198 м², од кои 9.789 м² се озеленети.

Воспитнообразовната дејност се реализира во 12 училници, со вкупна површина од 615 м², , 4 кабинети, со вкупна површина од 322 м², библиотека, со површина од 39 м², 8 канцеларии, со вкупна површина од 206 м², сала за свечености, со површина од 70 м² , фискултурна сала со помошни простории, со површина од 385 м², 2 простории во функција на наставата, со вкупна површина од 67 м² , 7 работилници, со вкупна површина од 1.140 м², ходници и скалила, со површина од 850 м², санитарни јазли, со вкупна површина од 130 м², подрумски простории, 250 м², спортски терени и игралишта, со вкупна површина од 2.400 м² .

Просториите се користат наменски.

Наставата се одвива во две смени, согласно распоредот на часови.

Со оглед на староста на објектот, училиштето континуирано презема мерки за подобрување на условите за работа во зависност од обезбедените финансиски средства.

Во периодот од 2016 год. до 2018 година, се извршени повеќе реконструкции во функција на подобрување на условите во кои се одвива воспитнообразовниот процес (наведени претходно)

Хигиената во училиштето се одржува редовно со примена на дезинфекциски средства во согласност со барањата на санитарниот и здравствен инспекторат.

Во училиштето е воспоставен систем на физичко обезбедување на објектот и опремата, а истото го спроведува Агенција за обезбедување ангажирана од страна на Градот Скопје.

6.2 Наставни средства и материјали

За успешно реализирање на наставата предвидена со годишните планови и за изведување на разновидни форми на современа настава, наставниците користат стручна литература со која училиштето е делумно опремено, ИКТ како наставно средство, наставни помагала (видеа, ТВ, касетофони, графоскопи). Во согласност со развојниот план на училиштето се врши континуирано дополнување на училишната библиотека со книги. За реализација на наставните и вон наставните активности училиштето планира и навреме ја обезбедува потребната количина потрошен материјал.

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

- Училиштето вкупно брои 54 вработен, од кои:
- Наставници - 41, од кои – 32 жени, 9 мажи
- технички персонал - 9, од кои 6 жени, 3 мажи
- Секретар - правник ,1
- Библиотекар – стручен соработник 1, со пола работно време, на неопределено работно време
- Помошник – директор, 1 , со пола работно време
- Психолог, 1
- Дефектолог, 1

Работно искуство : 30 наставници, на неопределено работно време, а 11 наставници, на определено работно време.

Во училиштето постои психолошка стручна служба .

Таа дава напатствија за работа на наставници - приправници, врши корелација на наставниците и наставата, работа со ученици и тековни работи кои произлегуваат од потребите на училиштето.

Наставниците-приправници во училиштето имаат целосна професионална поддршка преку спроведувањето на изготвениот Правилник за менторство кој им овозможува солидна соработка на релација ментор-менториран/приправник.

Во оваа насока следи и соработка со училиштниот психолог, а директорот континуирано е информиран за етапите на овој процес.

Директорот исто така лично го опсервира целокупниот процес ментор-менториран/приправник.

6.4 Следење на образовните потреби на наставниот кадар

Директорот и службата за оценување на работата на наставниците користат протоколи кои ги изготвуваат за таа потреба, а за идентификување на потребите на наставниците за професионален развој (индивидуално и на ниво на училиште) користат анкети за таков вид на потреби.

Наставниците кои што сакаат да ги подобрат своите стручни способности, училиштето финансиски не може да ги потпомогне, но може да организира интерни обуки кои би придонеле за подобрување на стручните способности.

6.5 Финансиско работење на училиштето

Согласно Законот за јавни набавки училиштето има изготвено Годишен план за јавни набавки и изготвува Завршна сметка за целокупното работење на училиштето. Согласно Законот за јавни набавки училиштето учествува на тендери со износ до 5000 евра.

Финансиското работење на училиштето е контролирано од страна на Училиштниот одбор којшто донесува одлуки за истото да биде транспарентно и професионално спроведено.

За училиштниот буџет и за трошоците се информираат родителите преку Советот на родители, а за истото извештаи се доставуваат и до Град Скопје, Секторот за финансии.

Училиштето има две сметки со кои работи. Едната е сопствената, а другата дотациска. Трошоците на училиштето во најголем дел се за комуналии и материјални трошоци. Овие трошоци се покриени согласно Законот за средно образование исклучително од Градот. Приходите кои ги добива училиштето на сопствената сметка се дел од средствата за уписи и полагање на испити за вонредни ученици, дупликат документи, закупнини.

Во изминатиот анализиран период, училиштето има нови инфраструктурни решенија и санации: санација на прозорци во дел од кабинетите, комплетна електрична инсталација, реконструкција на тавани во училиштни кабинети, подни и покривни интервенции на фискултурната сала, варосување на дел од училиштните кабинети, видео-надзор, системско евидентирање на работното време на вработените, санации на тоалети и покривање со физичко обезбедување.

7. УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

1.1 Управување и раководење со училиштето

1.1.1 Управување со училиштето

1.1.2 Раководење со училиштето

Училиштниот одбор е конституиран согласно Законот за средно образование и Статутот на училиштето. Надлежностите и задачите на Училиштниот одбор се утврдени со Деловникот за работа на училиштниот одбор.

Состаноците се одржуваат со мнозинство членови, има потребен кворум.

Преку Наставничките совети сите наставници се информирани за одлуките на Училиштниот одбор кои се однесуваат на воспитнообразовниот процес.

Покрај званичните информации и неформално заинтересираните можат да се информираат за одлуките на Училиштниот одбор преку членовите кои се од редот на наставниците.

Раководниот орган и Училиштниот одбор имаат воспоставено партнерски однос што се констатира и од интервјуто кое е направено со претседателот и членовите на Училиштниот одбор и прашалникот за членовите на Училиштниот одбор.

Раководен орган во училиштето е директорот Јован Петрески, дипл.проф. по Македонска книжевност и јужнословенски книжевности, наставна насока, на Филолошкиот факултет, „Блаже Конески,“ - Скопје. Надлежностите за работата на директорот се утврдени со Законот за средно образование и Статутот на училиштето.

- Раководниот орган има професионални знаења и организациони способности.
- Редовно се усовршува во областа на организација и раководење со училиштето.
- За неговото стручно усовршување има план,извештај за неговата реализација и други евиденции.
- Раководниот орган развива доверба,мотивира и организира тимска работа.
- Подготвен е да преземе одговорност кога мора самостојно да донесе одлука.
- Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата кој се заснова на најнови знаења и вештини.
- Овозможува и поддржува постојано стручно усовршување на наставниот и ненаставниот персонал.
- Иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем.
- Развива самокритичност и одговорност и бара исполнување на работните обврски.
- Ги прифаќа различните мислења и обезбедува комуникација која се темели на меѓусебна соработка и почитување.
- Конфликтните ситуации успешно ги надминува самостојно или со неговите соработници.
- Навремено и соодветно ги информира сите заинтересирани субјекти за унапредување на животот и работата на училиштето.
- Развива меѓусебна соработка со родителите преку членовите на Советот на родители
- Соработува со Училиштниот одбор во функција на напредување на училиштето
- Соработува со други училишта,организации и со локалната заедница.
- Обезбедува услови за учество на учениците во одлучување и организација на животот и работата на училиштето.
- Обезбедува редовна и навремена презентација на училиштето.
- Во центарот на своето работење ги става постигањата на учениците и подобрување на училиштето.
- Раководниот тим (директорот, помошник-директор,стручните служби) одржуваат редовни состаноци на кои одлучуваат за прашања од нивниот делокруг на работи како и неформални состаноци за прашања кои се тековни, а се во интерес на успешна работа на училиштето.

1.2 Цели и креирање на образовната политика

Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Во годишната програма јасно се наведени целите и приоритетите на училиштето. Во остварувањето на целите се мобилизирани сите релевантни субјекти (наставници, ученици, локалната заедница и ненаставниот кадар). Обврските и задолженијата на вработените се во рамките на Законот, а базирани на стручност, знаења и квалификации.

Распределбата на обврските и задолженијата се јасни, прецизни навремени што придонесува за поголема ефективност, како и за поефикасна работа на училиштето.

Новите форми на учење и поучување се прифаќаат и во најголем дел се реализираат од страна на сите субјекти во училиштето кои се вклучени во наставата.

Учениците преку низа активности, а пред се со подобрување на успехот и редовноста активно учествуваат во реализирањето на целите и успешноста на училиштето.

Воннаставните активности се можност за креативно изразување на учениците во области за кои покажуваат поголеми афинитети. Освоените награди и признанија се еден од показателите на успешност на училиштето. Ученици кои послабо напредуваат во усвојување на наставните содржини имаат можност преку дополнителна настава да го подобрат својот успех.

Училиштето води политика во врска со дисциплината, поведението, сузбивање на насилното однесување, сексуална злоупотреба и дискриминација.

Соработката со родителите е на високо ниво.

Соработката на Стручната служба со наставниците, учениците и родителите придонесува за подобро решавање на сите појави кои се однесуваат на напредокот на учениците.

Вработените активно учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на целите. Училиштето ги зема во предвид и мислењата на родителите и учениците.

Записниците од наставничкиот совет редовно се пишуваат, усвојуваат и доставуваат до училиштето.

Сите наставници во училиштето имаат предадено програма од еко-стандарди и ИКТ- примена во наставата.

Според предвидената програма Директорот на училиштето врши посета на часови на наставниот кадар.

Неколкумина наставници ја следеа обуката за еко-стандарди и извршија дисеминација на другите наставници.

1.3 Развојно планирање

7.3.1 Цели на развојно планирање

Училишниот развоен план ги содржи сите потребни елементи: податоци од анализа на состојбата, мисија и визија, цели, задачи, активности и начин на евалуација. Развојниот план е донесен за период од 3-5 години. Во развојниот план се препознаваат особеностите на училиштето и вредностите кои се негуваат во училиштето. Се препознава јасна визија на развој. Прикажана е моменталната состојба и она што е направено во училиштето во одбраните области на квалитет. Приоритетните области кои се обработени во развојниот план потекнуваат од проценката на состојбата во училиштето.

Развојните цели се разработени на тој начин што јасно се гледа промената која сакаме да ја оствариме, на

кој начин таа ќе се оствари како и тоа кој ќе има придобивка од таа промена. Јасно се одредни чекорите, носителите на активностите и време на реализација. Развојниот план е направен низ процес во кој учествувале сите вклучени во негова реализација. Реализацијата се одвива според планот и актуелната состојба. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати. Позитивните ефекти се усогласени со очекуваното. Остварените промени иницираат нови цели и активности. Видливи се промените во работата на училиштето.

7.3.2 Професионален развој-стручно усовршување на кадарот

Училиштето постојано ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот. Наставниците се вклучени во разни облици на стручно усовршување кои се реализираат во согласност со Училишната програма за работа и планот за стручно усовршување. Наставниците се поттикнуваат на самообразување низ дополнително стручно усовршување. Училиштето континуирано ја следи примената на стекнатите знаења од усовршувањето.

7.3.3 Материјално-технички средства

Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално-технички средства. Преку извештаи од Стручните активи се согледуваат потребите од нагледни средства и истите се планираат во развојниот план на училиштето. Постојните нагледни средства и опрема се одржуваат, а се користат според можностите училиштето планира и обезбедува средства за континуирано одржување на опремата и нагледните средства.

7.3.4 Инфраструктура

Училиштето континуирано го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата преку самоевалуација во која се согледува состојбата, се планираат активностите и временската рамка. Обезбедување со финансиски средства е преку Градот, и Министерството, но и приходи од сопствената работилница, донатори и сл. Со локалната заедница училиштето има добра соработка во однос на подобрување на инфраструктурата.

8. НАОДИ И ПРЕПОРАКИ

8.1 Клучни јаки страни

- Соработка со МОН и БРО ;
- Користење на современи наставни методи во наставата;
- Отвореност и достапност на наставните планови и програми ;
- Индивидуален избор на учениците во однос на изборните предмети и проектни активности;
- Родова и етничка рамноправност меѓу учениците во наставните програми
- Искористување на можностите на локалната средина во рамките на воспитно образовниот процес ;
- Едукација на учениците низ содржини кои се презентираат од стручни лица во вид на предавања;
- Меѓусебна размена на индивидуалните искуства во реализацијата на проектните активности;
- Вклучување на учениците во широк спектар воннаставни активности според нивните способности и афинитети
- Унапредување на квалитетот на наставата преку воведување билингвална настава на англиски јазик
- Унапредување на квалитетот на наставата преку користење дигитални алатки и онлајн – апликации и платформи
- Унапредување на квалитетот на наставата за деца со посебни потреби преку изготвување на програми прилагодени според нивните можности
- Континуирано , систематско и стратешко следење на постигнувањата на учениците од еден во друг циклус на образование.
- Незначителен број на ученици ја повторуваат годината.
- Училиштето редовно ја анализира и надминува појавата на повторување на годината од страна на учениците преку меѓусебната соработка на наставниот кадар во училиштето.
- Континуирано следење на редовноста на учениците.
- Редовна и успешна соработка со родителите.
- Реализирање на дополнителна настава и соработка со ученици на кои им е потребна дополнителна помош.
- Изработка на проекти и нивна презентација.
- Развивање на свеста на учениците за нивно учество на натпревари.
- Наставниците изготвуваат годишни и тематски планирања, како и дневни подготовки со содржина која е значителен чинител за успешната реализација на наставниот час;
- Годишните и тематските планирања, како и дневните подготовки јасно ги дефинираат целите на наставниот час, односно јасно упатуваат на клучните нешта кои се предмет на изучување од страна на учениците и вреднување од страна на наставниците;
- Степенот на испланирани наставни часови од вкупниот број на часови предвидени со наставната програма од одделните предмети со примена на ИКТ во нивната реализација е значително висок;
- Поголем дел од наставниците забележуваат делумна или целосна меѓусебна професионална соработка во однос на изготвувањето на наставните планови;
- Директорот и стручните служби низ утврдени постапки го следат изготвувањето на наставните планови и програми;
- Директорот и стручните служби низ интерни постапки го следат степенот на успешност на наставниот

процес;

- Во поголем степен наставниците поставуваат задачи на учениците и реализираат активности со цел истите да ги доведат до успешно постигнување на наставните цели;
- Мотивацијата за работен, ангажиран однос од страна на учениците во текот на наставниот час наставниците ја постигнуваат со примена на интерактивни методи, градејќи афирмативен став за учењето и поттикнувајќи самостојност и одговорност;
- Наставниците не применуваат модел на сопствено однесување со кој ќе предизвикаат фаворизирање на одредени ученици или групи ученици по однос на религиозна, полова припадност;
- Помеѓу наставниците, родителите и учениците е поставен однос на меѓусебно разбирање и почитување;
- Наставниците континуирано ги следат постигнувањата кај учениците, користат различни постапки во процесот на вреднувањето на нивното знаење;
- Резултатите од вреднувањето наставниците ги ползуваат за да го подобрат квалитетот на наставата;
- Наставниците прават јавна презентација на вреднувањето пред учениците и родителите;
- Активно учество на учениците во рамките на групната работа на часот;
- Заедничко учество на наставниците и учениците во и надвор од училиштето;
- Дополнителната настава се смета за неопходна и полезна од страна на учениците;
- Континуирано следење и оценување на напредокот на учениците;
- Свкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;
- Грижа за нивното здравје;
- Континуирано следење на напредокот на учениците;
- Пружање соодветна помош на учениците
- Постои соработка со родителите на учениците.
- Добра комуникација меѓу вработените која се заснова на коректен однос и однос на почитување.
- Чувство на родителите дека децата им се задоволни и среќни во училиштето
- Голем дел од учениците се запознаени со своит обврски и права во однос на дисциплината и истите ги почитуваат.
- Голем дел од родителите се чувствуваат добредојдено во училиштето и се задоволни од соработката
- Се водат писмени извештаи за изведување на воннаставните активности на стручните активи.
- Добра соработка со надворешни лица и локалната заедница
- Стручно усовршување на професионалниот кадар за реализација на настава со ученици со посебни потреби од страна на дефектологот
- Наставниците во училиштето редовно добиваат напатствија за водење педагошката евиденција
- Сите членови на наставниот кадар имаат ажурирани портфолија за професионален развојниот
- Во случај на конфликт од каков било вид, Стручната служба се вклучува и помага во разрешување на истиот
- Стручната служба и училиштето имаат механизми со кои го следат напредокот на наставниците и учениците
- Наставниците – приправници постепено се воведуваат во работата со добивање соодветна поддршка
- Училиштето има богат библиотечен фонд
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот како и за сите

- други активности за кои истата е неопходно потребна
- Училиштето има изготвен прецизен финансиски план
- Во училиштето функционира Стручна служба
- Стручната служба им помага на наставниците во организација на наставниот процес
- Училишната политика е заснована на демократичност коегзистентност и е во интерес на учениците;
- Директорот има јасна визија за развојот и напредокот на училиштето, но и вреден во извршувањето на своите должности;
- Владее позитивна клима за работа во училиштето;
- Стручното усовршување на наставниците овозможува примена на нови форми и методи во наставата и објективност во оценувањето;
- Раководниот тим и наставниците ги почитуваат и применуваат одредбите од Статутот при вршењето на своите работни задачи и обврски
- Располагањето со финансиски средства е во согласност со воспитно-образовните цели и приоритети на училиштето;
- Училишните простории овозможуваат реализација на наставни и воннаставни активности ;
- Училишните простории адекватно се одржуваат;
- Постојано се ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата;

8.2 Слаби страни :

- Недостиг на нагледни средства и помагала при реализација на наставниот процеси немање на просторни услови за одржување на кабинетска настава.
- Недоволно познавање на методите и техниките за работа со децата со посебни потреби или атипичен развој поради немање соодветна обука;
- Недостиг на нагледни средства и помагала при реализацијата на наставниот процес за децата со посебни потреби или атипичен развој;
- Недоволна опфатност на содржините за дополнителна и додатна настава
- Мотивирање на учениците за посета на додатна настава
- Подигнување на демократијата во училиштето, при што учениците го искажуваат своето мислење и тоа се зема предвид при решавањето на проблемите и одлучувањето.
- Заедничка работа на учениците и наставниците, во различни проекти во и надвор од наставата.
- Недостиг на предавања од стручни лица од областа на здравственото воспитување на учениците

- Информираност на учениците за професионалната ориентација
- Стратегија за подигање на свеста кај учениците за одржување на хигиената во училиштето
- Кампањи за здрава храна на учениците за поттикнување интерес кај нив за здрава и правилна исхрана
- Зголемување на активноста за подобрување на редовноста на учениците.
- Училиштето нема интерен протокол за решавање на проблемот со неносење учебници
- Оценувањето единствено преку пишани тестови влијае на вербалната способност на ученикот
- Обука на наставниците за давање прва помош поради нивната недоволна компетентност и обученост за пружање прва помош
- Поголема грижа за квалитетот на храната што им се нуди на учениците во училиштето.
- Недоволна вклученост на учениците и родителите при креирање на развојниот план на училиштето

Приоритетни подрачја (оддели) кои можат да бидат вклучени во развојниот план на училиштето

- Континуирани и конкретни активности за подобрување на постигнувањата на учениците
- Зголемување на активностите за подобрување на редовноста
- Преземање на активности за зголемување на мотивацијата за учење кај учениците
- Преземање мотивирачки активности за надарените ученици
- Поголем степен на стручно усовршување на наставниците
- Изготвување на интерни мерки со цел мотивирање на учениците за присуство на часовите по дополнителна настава
- Примена на проекти кои поставени во рамките на наставните програми ќе водат до значително подобрување на ефектот од учење
- Поставување јасна позиција околу факторите кои ја градат оценката
- Подигање на општото ниво на здравствена култура кај учениците
- Професионална ориентација кај учениците
- Обука за работа со ученици со посебни потреби
- Зголемување на бројот на ученици во воннаставните активности и проекти со цел јакнење на емоционалните комуникативните и општествените компетенции на учениците
- Препознавање на потенцијалите и потребите на децата, мотивирање и поддршка за нивно вклучување во воннаставни активности во соработка со локалната заедница

- Преземање активности за подобрување на соработката со локалната заедница

2. Тимови за реализација на самоевалуацијата при СУГС Гимназија „Панче Арсовски“, Скопје, за 2020 год.

<p>Подрачје 1: Наставни планови и програми</p> <p>Координатор – Викторија Качаниклиевска</p>	<p>Подрачје 2: Постигнувања на учениците</p> <p>Координатор – Симона Петровска</p>	<p>Подрачје 3: Учење и настава</p> <p>Координатор – Ивона Кузмановски</p>
<p>Елизабета Петрушевска</p> <p>Олгица Антоvsка</p> <p>Златка Ивановска</p> <p>Митко Зинзовски</p>	<p>Силвана Зафировска</p> <p>Наташа Стојановска</p> <p>Теодора Камци</p> <p>Миле Трајановски</p> <p>Анета Сековска</p>	<p>Спасе Блажевски</p> <p>Зорица Завировска</p> <p>Јагода Радојкова</p> <p>Љупчо Трајковски</p>
<p>Подрачје 4: Поддршка на учениците</p> <p>Координатор – Весна Черварова Миленковска</p>	<p>Подрачје 5: Етос</p> <p>Координатор – Маја Стојановска</p>	<p>Подрачје 6: Ресурси</p> <p>Координатор Ана Соколовска</p>
<p>Даниела Ј.Михајловска</p> <p>Ирена Младеновска</p> <p>Момир Стаменковиќ</p> <p>Бојан Велјановски</p>	<p>Луиза Тодоровска</p> <p>Видое Стамевски</p> <p>Маријана Драгановска</p> <p>Љубе Димитриевиќ</p>	<p>Дијана Златевска</p> <p>Емилија Хаџивасилева</p> <p>Анета Јаневска</p> <p>Елена Лазаревска</p>
<p>Подрачје 7: Управување и раководење</p> <p>Координатор – Ленче Спасовиќ</p>	<p>Координатор на самоевалуацијата:</p> <p>Валентина Јорданова</p>	

Финиша	
Менаџера	
Александра	
Бјанка	
Ван Клиф	