

ДСУ „ИСКРА„Штип



**ИЗВЕШТАЈ ОД
САМОЕВАЛУАЦИЈАТА
2020-2022**

декември 2020г

Педагошки тим:

Име и презиме

1. Тони Петрушев- директор
2. Гордана Лазова педагог
3. Јулија Кујунџиева дефектолог
4. Слаѓана Петрова социјален работник

Содржина

Вовед	3
Лична карта - идентификувања на училиштето	4
Постигнувањата во наставата	5
Тим за самоевалуација 2020	9
Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалуацијата	10
1: Наставни планови и програми	12
2: Постигања на учениците	29
3: Учење и настава.....	37
4: Поддршка на учениците.....	52
5: Училишна клима	65
6:Ресурси.....	78
7: Управување, раководење и креирање политика	99
8.Индикатори од самоевалуацијата	112
9.Приоритети	114

Вовед

Врз основа на член 35, став 3, од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015 и 30/2016) Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ДСУ „Искра“, Штип, за периодот од 2020 година до 2022 год., изврши самоевалуација на работата во ДСУ „Искра“, Штип

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето.

Самоевалуација има двострука улога:

- Процесот на самоевалуација е размислување на институцијата како колектив и можност за зголемување на квалитетот во било која област која е дел од процесот на самоевалуацијата
- Извештајот од самоевалуацијата дава информации на тимот за оценување, со акцент на стратешки и квалитетни активности поврзани со работата.

Целта на двете улоги е да се потврди и зголеми способноста на училиштето за подобрување на работата.

Самоевалуација се состои во систематско собирање на административни податоци, спроведување на анкети и интервјуа меѓу наставниците.

Самоевалуација може да се користи како подготвителна фаза за надворешна евалуација, во смисла на приспособување на податоци кои подоцна ќе бидат корисни во работата.

Во случај на интерна евалуација се оценува моменталната состојба, првенствено во однос на сопствените планови на кои дадената институција претходно ги поставува за себе.

Постапката на самоевалуација се спроведува во текот на годината, во согласност со Акциониот план на стратегијата на интерно обезбедување на квалитетот и Годишните планови и програми на училиштето, со тоа што во текот на две години мора да се заокружи утврдувањето на квалитетот на работата во целина.

Соработката, ефикасноста и управување со ресурсите се клучните димензии на интерната евалуација. Во овие процеси се идентификуваат параметри за следење, што укажува на успехот на училиште. Со

согледување на параметрите на секој процес се добива целокупната слика на одредени области, односно општата состојба на квалитетот на училиштето

Лична карта

Државното средно училиште за образование и рехабилитација „Искра“ - Штип е средно училиште со ученички дом за ученици со посебни образовни потреби.

Воспитно образовната институција постои од ноември 1981 год.

Суштината на постоењето на ДСУ „Искра“ Штип е од посебен интерес на републиката и е единствена институција од ваков вид во источниот дел на Р. Македонија, за згрижување, воспитание, образование и рехабилитација на ученици, младинци со пречки во развојот и посебни образовни потреби.

Право на образовен влез во ДСУ „Искра“ Штип го стекнуваат ученици со :

-Завршено основно образование во основни училишта за ученици со пречки во развојот и посебни образовни потреби;

-Завршено основно образование во редовни паралелки со препорака – наод и мислење од страна на надлежни институции:

-и ученици со препорака од завод за ментално здравје со право за рехабилитација.

Во ДСУ „Искра“ Штип се спроведува дејност која се реализира преку адаптирани воспитно образовни планови и програми на ниво на втор степен на стручна подготовка. Образованието е во траење од три години во четири струки: машинска, графичка, текстилна и земјоделско-ветеринарна, каде што учениците се здобиваат со следниве квалификации:

машинска струка – помошник бравар – лимар

графичка струка – помошник книгоповрзувач – картонажер

текстилна струка – помошник конфекционер

земјоделско – ветеринарна струка – помошник во растително производство

Учениците кои не се во состојба да ја следат предвидената настава се вклучуваат во работното оспособување кои работат според наставни планови и

програми за работно оспособување во постоечките струки. Образованието за оваа категорија на ученици трае до 24 месеци.

Учениците се распоредени во 14 паралелки од кои: 4 паралелки во прва (I)год., 4 паралелки во втора (II) год., 4 во трета (III) год. во сите струки, една паралелка за Р.О. прва (I) год. во земјоделска струка и една паралелка Р.О. во втора (II) год. графичка струка.

Наставен кадар

Во ДСУ,,Искра,, Штип се остварува и спроведува теоретска и практична настава чија реализација ја спроведува соодветен наставен кадар. Наставата ја реализираат во две смени 18 наставници.

Воспитен кадар

Перманентната грижа и воспитување на учениците го спроведуваат седум високо образувани кадри во три смени.

Стручни соработници

Во стручната служба работат социјален работник, педагог и тројца дефектолози со висока стручна подготовка, чии активности се реализираат според адекватни програми.

Административно-технички персонал

Покрај наставно-воспитниот кадар во ДСУ,,Искра,, свој допринос за успешност во работата имаат и следните служби: директор, секретар-благајник, домаќин, парноложач-хаусмајстор, готвач, сервирки, хигиеничари, негуватели и ноќен чувар.

Патронен празник на училиштето е 8ми Ноември кога започнува со работа училиштето во 1981г.,по денот на ослободување на град Штип.

Постигнувањата во наставата

Од анализата на запишани ученици во учебните 2017/18, 2018/19 и 2019/20 година може да се согледа дека во просек се запишуваат по 60 ученици и може да се забележи дека бројот на запишани ученици од година во година се намалува - во учебната 2017/18г. - 65 ученици, 2018/19г. - 63 ученици и 2019/20г. – 59 ученици, или во просек по 62%ученика.

Во учебната 2020/21г.се запишани 51 ученик.

Просечниот успех е **4,22%** или 2017/18 - 4,23 %, 2018/19 - 4,25 % и 2019/20 – 4,18 %.

Успехот релативно задоволува имајќи ја во предвид популацијата со која се работи и индивидуалните способности на учениците.

За разлика од претходните години каде што бројот на запишани роми се движеше по нагорна линија во последните неколку учебни години бројот на учениците роми се намалува во учебната 2013/14г. - 29 ученици или 44%, во 2014/15г. - 27 ученици или 38% во 2015/16г. - 23 ученици или 36%.во 2016/17г. - 15 ученици или 21,4% ,во 2017/18г. -11 ученици или 16,6%,во 2018/19г. -12 ученици или 19%,во 2019/20г. - 13 ученици или 22%, во 2020/21г.

Бројот на ученици од турската националност за трите последни години е по тројца ученици или околу 5%, по двајца ученици од српската националност или 3%, и по еден ученик од албанската националност.

Најдобар успех покажуваат учениците од графичка струка 4,49%,следуваат учениците од земјоделска-ветеринарна струка 4,28,текстилната струка 4,19%, .и машинска струка 3,71%,

Во учебната 2017/18г. во просек оправдани изостаноци по ученик 7,7 часа и неоправдани по 0,2 час, во учебната 2018/19г. –по ученик по 5,8 часа оправдани и 0,5 неоправдани часови, а во учебната 2019/20г. оправдани изостаноци по ученик 6,1, а 3,7 неоправдани.

Во учебната 2019/20г.наставата во првото полугодие и дел од второто полугодие се одвиваше со физичко присуство на учениците. Веднаш по прогласувањето на пандемијата за ковид 19 вирусот, ДСУ,,Искра,,Штип донесува одлука за отварање профил на facebook “ИСКРА”е-учење за постирање на наставен материјал за учениците. Ваквата форма е избрана затоа што имавме сознание дека повеќето ученици имаат fb профили и дека само на овој начин можеме да работиме од далечина, а некои ученици што немаа fb профили наставни материјали се испраќаа по Viber.

Во групата беа вклучени сите наставници, воспитувачи и стручната служба. Учениците се вклучуваа самостојно преку нивни fb профили или преку fb профили на нивните родители.

Беше изготвен распоред за постирање на наставен и воспитен материјал, материјал за слободни активности и рехабилитација.

Што се однесува до повратната информација може да се заклучи дека:

-некои ученици активно и самостојно се вклучија во активностите;

-некои од нив се активираа со помош на родителите;

-некои од нив повремено се вклучуваа,

-имаше ученици кои не го прифаќаа учењето од далечина иако беа вклучени во групата;(особено станува збор за учениците со аутизам)

а 11 ученици немаа уред и интернет за следење на наставата па ги упатувавме за следење на училишната програма на МРТВ и доставување на наставен материјал до нивните домови.

Интересен е фактот што учениците покажуваа поголем интерес и активности за наставата од општо образовните предмети, отколку активности по стручните предмети. Очигледен е фактот дека им недостасува “класичната настава”, објаснување на “лице место” и можност она што ќе го видат да може практично да го изработат. Иако и до сега наставниците користеа слики и видео материјали од интернет за одредени наставни содржини, сепак тоа беше дополнително и дообјаснување на наставниот материјал. Во овој случај тие само го проследуваат материјалот, видеото и сликите и сигурно имаа нејаснотии, затоа што се работи за нов-непознат материјал за нив.

Карактеристично е и тоа дека во првите месеци интересот и интеракцијата беа поголеми, но колку се одеше кон крајот на наставната година, тие спласнуваа.

Покрај наставната содржина на учениците секојдневно им беа постирани воспитни содржини, воннаставни активности и едукативни содржини преку презентации, слики, видео содржини од областите на екологијата, однесувањето, хигиената и здравствено воспитание, здрава храна, сообраќајна култура, упатства за изработка на ракотворби, упатување за следење на емисии, театар, кино, концерти, едукативни настани во живо, одбележување на празници.

За време на викендите и празници им се постираа содржини за забава и рекреација решавање на загатки, крстозбори, судоку, ребус,

Редовно им се постираа, соопштенија, информации и препораки од Министерството за здравство и едукативен материјал за заштита од Ковид 19.

Контактите со родителите беа на завидно ниво. секој родител во секое време можеше да контактира по телефон.

Во почетокот малку потешко го поднесуваа полицискиот час, но со нивното ослободување имаше релаксација.

On line наставата има свои предности, но за нашите ученици сепак класичната настава е на прво место. Секој ученик со посебни потреби, бара “посебен” начин на работа и “посебен” начин на усвојување на знаења, умеења, навики и вештини.

Позитивното искуство од on line наставата е тоа што некои ученици се вклучија во одговори и решавање на поставените прашања и задачи и од другите наставни години, и одговори од другите струки. (На пр. Ученик од прва година текстилна струка, одговара на прашања од граѓанско образование кои се учи во втора и трета година, и одговара на прашања од земјоделска струка)

Во учебната 2020/21г. наставата се одвива on line, комбинирано преку microsoft teams, viber, skype, zoom и facebook - групи и печатен материјал до оние кои ученици кои немаат ИКТ уред и не прифаќаат учење од далечина. За таа цел се отворени 4 fb затворени профили за постирање на наставен материјал:

ИСКРА Е-УЧЕЊЕ ПРВА ГОДИНА - <https://www.facebook.com/groups/355680575584212>

ИСКРА Е-УЧЕЊЕ ВТОРА ГОДИНА - <https://www.facebook.com/groups/685461082400889>

ИСКРА Е-УЧЕЊЕ ТРЕТА ГОДИНА - <https://www.facebook.com/groups/791109518303732>

Воспитувачи - ДСУ "Искра" е-занимање (учебна 2020/2021) - <https://www.facebook.com/groups/438390223732521>

Какво училиште сме ние ?

Наша главна грижа се учениците. Со соодветно прилагодени програми, општествена помош и наше несебично залагање ќе ги обезбедиме сите потребни предуслови за остварување на воспитно-образовниот процес.

Што правиме да бидеме подобри?

Ние знаеме и умееме кај секој ученик да го пронајдеме највредното, да го побудиме неговиот интерес и да го научиме. И покрај природната дисхармонија ќе создадеме хумано битие. Заедно ќе дојдеме до целта, ќе ја победиме природата и ќе создадеме корисна и граѓанска личност.

Тим за самоевалуација 2020

1. Наставни планови и програми	5. Училишна клима и односи во училиштето
Благојка Рунчева- наставник по граѓанско образование Надица Михаилова –наставник по македонски јазик и литература Весна Атанасова- наставник по стручни предмети од графичка струка Весна Ракиќ -наставник по македонски јазик и литература	Михајло Јосифовски – наставник по стручни предмети од графичка струка Олга Николова- наставник по спорт и спортски активности Жаклина Нацева –воспитувач Јулија Атанасова-дефектолог
2. Постигнувања на учениците	6. Ресурси
Перо Арсов –наставник по практична настава во текстилна струка Марија Костова-наставник по математика Љубица Спасова-дефектолог Лазова Гордана-педагог	Александар Митевски-воспитувач Љубица Миташевска- наставник по стручни предмети од земјоделско ветеринарна струка Љупчо Мирчевски – воспитувач Арсов Марјан- наставник по стручни предмети во текстилна струка
3. Учење и настава	7. Управување, раководење и креирање политика
Марјана Речановска-- наставник по стручни предмети од земјоделско ветеринарна струка Васко Крстов –наставник по практична настава од земјоделско ветеринарна струка Благојчо Анастасовски -- наставник по стручни предмети од машинска струка Валентина Манчева-воспитувач	Кујунџиева Јулија-дефектолог Слаѓана Наковска-социјален работник Трајко Јолев-воспитувач Миле Манев--наставник по практична настава во машинска струка
4. Поддршка на учениците	Координатори на самоевалуацијата
Велика Дошева Јакимовска-воспитувач Семина Бекир-воспитувач Јасмина Јосифовска-наставник по стручни предмети од графичка струка	Гордана Лазова-педагог Јулија Кујунџиева- дефектолог Слаѓана Наковска-социјален работник

2.Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалуацијата

2.1. За да се следи квалитетот во севкупната работа на училиштето потребно е да се согледаат **условите** во кои училиштето работи, **процесите** кои се одвиваат во него како и **резултатите** и **постигнувањата** на училиштето.

Врз основа на овие три категории се дефинирани и утврдени подрачјата на вреднување , индикатори за квалитет и приоритетите (**табеларен приказ**).

Подрачја на вреднување	Индикатори за квалитет
1. Наставни планови и програми	• Реализација на наставните планови и програми • Квалитет на наставните планови и програми • Воннаставни активности
2. Постигања на учениците	• Постигања на учениците • Задржување/осипување на учениците • Повторување на учениците
3.Учење и настава	• Планирање на наставниците • Наставен процес • Искуства на ученицит од учењето • Задоволувања на потребите на учениците од наставата • Оценување како дел од наставата • Известување за напредокот на учениците
4.Поддршка на учениците	• Севкупна грижа за учениците • Здравје • Советодавна помош • Следење на напредокот
5. Училишна клима и односи во училиштето	• Училишна клима и односи во училиштето • Промовирање на постигањата • Еднаквост и правичност • Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница
6. Ресурси	• Сместување и просторни капацитети • Наставни средства и материјали • Обезбедување на потребниот наставен кадар • Следење на развојните потреби на

	наставниот кадар • Финансиско работење во училиштето
7. Управување, раководење и креирање политика	• Управување и раководење со училиштето • Цели и креирање на училишната политика • Развојно планирање

Подрачје: 1 Наставни планови и програми

Работна група :

1. Благојка Рунчева
2. Надица Михаилова
3. Весна Атанасовска
4. Весна Ракиќ

1.1. Индикатор - Реализација на наставните планови и програми

Самоевалуација на училиштето

Теми:

- 1.1.1. Применувани наставни планови и програми
- 1.1.2 Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- 1.1.3 Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби
- 1.1.4. Избор на наставни предмети
- 1.1.5. Планирање на активности за реализација на слободните часови
- 1.1.6 Реализација на проширени програми

1.1.1 Применувани наставни планови и програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Верифицирани наставни планови и програми; - Годишна програма за работа на училиштето; - Глобален годишен план по секој наставен предмет; - Тематски и дневни подготовки; - Дневник на паралелката; - Извештај за реализација на Годишната програма; - Затворени facebook групи достапни за наставниците, учениците и	• Во ДСУ „Искра“ - Штип се реализираат наставни планови и програми за втор степен на стручна подготовка - тригодишно образование за ученици со посебни образовни потреби во четири струки и занимања: -Машинска струка – помошник бравар лимар -Графичка струка – помошник книгоповрзувач картонажер -Текстилна струка – помошник конфекционер -Земјоделска – ветеринарна струка – помошник во растително производство. -Во училиштето се реализираат и наставни планови и програми за ученици со посебни образовни потреби во паралелките за Работно оспособување-двегодишно образование и тоа во две струки и занимања • Графичка струка • Земјоделска струка

родителите (ИСКРА Е-УЧЕЊЕ I,II,III ГОДИНА) -Микрософт тимс како алатка за учење на далечина -Прашалник за наставници;	-Наставни планови и програми се во согласност со програмските документи од БРО, а одобрени од МОН. -Наставните планови и програми се релизираат во пропишан обем со одреден број на часови по наставни предмети (неделен и годишен фонд на часови), а по содржина и покрај тоа што се прилагодени за ученици со посебни образовни потреби се реализираат во зависност од индивидуалните можности и способности на учениците. -Во учебната 2019/2020 година, во второто полугодие, реализацијата на наставниот план и програма поради Корона вирусот - Ковид-19 се реализираше преку далечинско учење со примена на средства за електронска комуникација. -По препораките од МОН за спречување и ширење на вирусот Ковид-19, учебната 2020/21 година започна на 1ви Октомври, со што се наметна потребата од модифицирање, скратување на НПП, поради намалување на работните денови во учебната година, а со тоа и намалување на фондот на наставни часови. -Подготовката за наставните планирања, за наставните содржини, наставните форми и методи е пред почетокот на учебната година. Според наставните планови и програми наставниците изготвуваат годишно, тематско и дневно планирање. -Во годишните планирања е намален фондот на часови по секој наставен предмет, задржувајќи ја рамката на наставната програма, за да се овозможи стекнување на потребните знаења и вештини усогласени со целите на наставната програма. -Националната платформа за on line учење овозможува на наставниците и учениците пристап (user account) и отвори можност преку софтверски алатки полесно да се пренесат наставните содржини до учениците. За жал, кај нас само мал број од учениците се во можност да се вклучат на Платформата, поради немање ИКТ-уреди, пристап до интернет, неможноста сами да ракуваат со овие уреди. При реализацијата на далечинско учење МОН понуди и можност од различни алатки за споделување на материјали до учениците како што се: microsoft teams, viber.
--	---

	skype, zoom и facebook - групи и печатен материјал до оние кои немаат ИКТ уред. -Наставниците од ДСУ „Искра“ наставата ја реализираат преку сите понудени можности -Училиштето ги информира родителите и Училишниот одбор за НПП. -Информациите за реализација на наставните планови и програми се разгледуваат на Наставничкиот совет. За Реализација на наставни планови и програми од вкупно анкетирани 15 наставници (9 - ж и 6 – м) се добиени следните резултати: -Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН за што 14 наставници или 93,33 % од наставниците се согласуваат, а еден наставник или 6,67% делумно се согласува ; -Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем за што 80% се согласуваат, а 20% сметаат дека делумно се реализираат во пропишан обем; -Од наставниците 53,33% сметаат дека училиштето разгледува мислења од наставниците и родителите и покренува иницијатива за измена и дополнување на наставните планови и програми и притоа ги информира МОН, БРО и ЦССО, 40% делумно се согласуваат аи 6,67 не се согласуваат. -Во Годишната програма на училиштето и во годишните и тематските планирања се вметнуваат наставни содржини од еко програмата согласно со точките на акција од сите еко стандарди. Примената на еко стандардите во наставните планови и програми допринесуваат за реализирање и продлабочување на еколошката свест кај учениците со што се согласуваат 73,33%, а останатите делумно се согласуваат 26,67%.
--	---

1.1.2 Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- дневник на паралелката; -записници од Наставнички совет - записник од родителски средби; - дневници за воспитна работа; - е-дневник; -записници од Училишен одбор; - флаери -Веб страна на училиштето	• Класните раководители на почетокот на секоја учебна година, најчесто на првата родителска средба, ги информираат родителите за наставните планови и програми, а учениците на првите часови од тековната учебна година. Оваа учебна година за наставни планови и програми родителите и учениците беа информирани преку телефон. -Родителите ја имаат можноста да бидат информирани и запознаени со наставните планови и програми, со содржините и воспитно-образовните цели кои ќе се реализираат во училиштето преку класните раководители, предметните наставници, стручната служба и воспитувачите, преку телефонски контакти, посета на семејства и посета на училиштето од страна на родителите, особено за учениците од прва година. -Наставата во училиштето се реализира според плановите и програмите доставени од БРО. Во учебната 2019/20 година редовната настава имаше прекин од две недели поради пандемијата со Ковид 19 и истата продолжи да се реализира со on line настава, преку повеќе ИКТ алатки. И покрај новонастанатата ситуација, наставата се одвиваше непречено благодарение и на добрата соработка и несебична помош од родителите. -Во последните три-четири години, за непречено одвивање на наставниот процес во училиштето е се поприсутен бројот на родители и лични асистенти како придружба на учениците со аутизам и со телесен инвалидитет. -Некои родители се вклучуваат во училишниот живот во активности кои се реализираат по повод одбележување на значајни празници и датуми : приредби, ликовни изложби, новогодишна забава, матурска вечер, хуманитарна акција, посети, излети и екскурзија. -Родителите претходно немаа директна можност да влијаат врз начинот на реализацијата на наставните планови и програми, но во второто полугодие во учебната 2019/20година и во

	учебната 2020/21година со on line наставата имаа можност и непосредно да бидат вклучени во наставниот процес и во реализација на наставната содржина. -Поради ограничените можности и способности, одреден број ученици неможат да ја следат самостојно наставата, но нивните родители се упорни, ги следат објавите од постираните наставни содржини и помагаат при реализација и совладување на наставниот материјал во скоро секојдневна комуникација и соработка со наставниците, -Во училиштето се почитува Законот за слободен пристап на информации од јавен карактер со овластено службено лице за контакт.
--	--

1.1.3 Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-наставните планови и програми по наставни предмети; -тематски и дневни подготовки -дефектолошка документација -ИОП	- Наставните планови и програми во ДСУ „Искра“-Штип се изработени за ученици со посебни образовни потреби. Наставникот ги прилагодува НПП според индивидуалните можности, способности и потреби на ученикот. Се изработува и ИОП за одреден број на ученици, за полесно остварување на поставените програмски цели по наставниот предмет. Постигањата на Учениците се вреднуваат согласно диференцираниот пристап. Се поттикнува индивидуален напредок според индивидуалните способности на овие ученици. -Наставниците преку примена на разновидни наставни методи, техники и форми на работа, со помош и соработка со дефектолог допринесуваат за поуспешна реализација на наставната програма. -На почетокот на учебната 2020/21година се изврши посета на учениците од прва година од страна на стручната служба, дефектолози, наставници и воспитувачи со цел да се увидат и оценат способностите на ученикот, нивото на писменост, претходни знаења и неговата желба за избор на струка-занимање. Добиените проценки се користеа за изработка на ИОП и прилагодување на НПП.

1.1.4 Избор на наставни предмети

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-наставните планови и програми по наставни предмети;	Изборни предмети според наставните планови и програми за средно стручно училиште за ученици со посебни образовни потреби не се предвидени, сите наставни предмети се задолжителни

1.1.5 Планирање на активности за реализација на слободните часови

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-наставни планови и програми за слободни часови; -тематски и дневни подготовки за слободните часови; -распоред на часови; -facebook групи Искра-е учење за I,II,III год.	- Слободните часови се реализираат по програмата: „Подготвеност за вработуње и работа“ и ја реализира обучен кадар со здобиен сертификат. -Слободните часови се задолжителни за сите ученици и се реализираат во пропишаниот обем. - Поради доцнењето на почетокот на наставната година се намали и фондот на часови по Слободните часови -Содржините на слободните часови се постираат преку групите на facebook.

1.1.6 Реализација на проширени програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-еко програма на училиштето; -записници; -паноа; -фотографии ; -изложби; -медумско информирање;	- Во училиштето покрај предвидените наставни предмети и слободни часови се реализираат и проширените програми: -Еко програма „Интегрирација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ -Проект на УСАИД „Подготвеност за вработуње и работа“

1.1.Реализација на наставните планови и програми

Индикатор за квалитет: Извештај за реализирана Годишна програма

Јаки страни

- наставните планови и програми за ученици со посебни образовни потреби;
- наставата ја реализира соодветен стручен кадар со позитивен и професионален однос;
- флексибилност во планирањето на наставните содржини и прилагодување на истите согласно индивидуалните можности на учениците;
- наставните часови редовно се планираат и одржуваат според распоредот на часовите, и кога се работи за настава со физичко присуство и кога е наставата on line.
- соработка помеѓу родителите, учениците и наставниците во реализирање на наставниот процес (on line).
- можноста преку различни алатки да биде достапен наставниот материјал до учениците како што се: microsoft teams,viber, skype, zoom и facebook -групи и печатен материјал до оние кои немаат ИКТ уред.
- наставата во затворените facebook групи е поделена по години,се со цел да им се олесни на учениците, да им се поедностави пристапот и на секој да му е достапна наставната содржина по предметите што се изучуваат во тековната година. Сметавме дека е најсоодветно решени бидејќи повеќе групи ќе беше конфузно за нашите ученици кои не можат да се вклучат на националната платформа, но на овој начин одлично и непречено се одвива комуникацијата наставник-ученик.
- обезбедени електронски уреди за наставниците за работа од дома:

Слаби страни

- учебници и стручна литература за наставниците
- обуки, семинари и советувања на наставниците за работа со одреден број на ученици со посебни образовни потреби од страна на БРО и МОН;
- недоволна обученост на воспитно – образовниот кадар и на учениците за онлајн настава;
- поголем број на ученици немаат ИКТ уреди
- современи наставни дидактички материјал согласно потребите;
- соработка и корелација кај наставниците од различни предмети во подготвувањето на НПП;
- интегрирана настава со јасно диференцирани цели ;

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Планирање на обуки, семинари и советувања на наставниците;
- 2.План за интегрирана (меѓупредметна) настава во училиштето
- 3.План за поголема вклученост, достапност со ИКТ уреди на учениците за реализација на наставниот процес;
- 4.Достапност на електронски уреди за сите ученици, со цел да се подобри наставата и да се зголеми бројот на ученици кои ќе следат настава преку Националната платформа.
- 5.Обука на учениците за користење на електронски уреди и ИТ алатки

Индикатор- 1.2. Квалитет на наставните планови и програми

Теми:

- 1.2.1.Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала;
- 1.2.2.Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала;
- 1.2.3 Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието;
- 1.2.4 Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми;

1.2.1 Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Наставни планови и програми; -Програмите за работа на предметните наставници; -Глобални, тематските и дневни планирања; -Распределение на класните часови; -Споредбена анализа; -Учество во проектот „Градиме мостови“ -Прашалник за наставници;	• При реализација на наставните планови и програми постои подеднаква можност за учество на учениците од различна етничка и полова припадност. Во училиштето се образуваат и воспитуваат ученици од различно етничко потекло (македонци, роми, турци, срби, албанци, бошњаци), како и наставно - воспитен кадар од различна националност. Мултикултурализмот е застапен во Годишната програма на училиштето и е интегриран во дел на наставни и воннаставни активности. -Поради мултиетничката и културна припадност на учениците со посебен пристап и внимание се приоѓа во разработката на етничката рамноправност и мултикултурна сензитивност низ содржинска обработка на наставните планови и програми преку : -предметот Македонски јазик и литература (споредба на христијански и муслимански обичаи во текст, важност на Ден на македонскиот јазик и азбука, Ден на албанската азбука, Ден на турската настава итн.) -предметот Граѓанско образование и класните часови (толеранција, обичаи и традиции, вероисповед) -посети на верски објекти; -културно забавниот и спортски живот во училиштето , организираното слободното време, учество во работилници и сл. -Училиштето <i>разгледува мислења за</i>

	<i>наставните планови и програми и учебни помагала од наставниците и родителите од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност, се согласуваат 73,33 % а делумно се согласуваат 26,67 % од наставниците.</i> -Користење на ИКТ во училиштето е потреба, но и обврска. -Во училиштето има доволно компјутери за примена на ИКТ технологија. Во годишните и дневни планирања наставници имаат предвидено реализација на наставни единици со примена на ИКТ и истите се реализираат согласно планираното. <i>-Од наставниците 73,33 % често ја користат ИКТ(информатичка технологија) во текот на наставниот процес, а 26,67 % од наставниците делумно ја користат.</i> <i>-Користење на ИКТ му се овозможува полесно на ученикот да ја совлада наставната единица, а со тоа часот станува поинтересен се согласуваат целосно 86,67% од наставниците а 13,33 % делумно се согласуваат.</i>
--	--

1.2.2.Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Закон за средно образование -покани за учество -благодарници	Во ДСУ „Искра“ - Штип се реализираат наставни планови и програми верифицирани од МОН и нема законска обврска да ги прилагодува и интегрира на карактеристиките и потребите на локалната средина во НПП. -Во животот и работата на училиштето вклучена е локалната самоуправа преку соработка и низа активности: редовно учество во перформанси организирани од библиотеки, училишта, невладини организации итн., спортски активности и манифестации, активно учество во реализација на еколошки акции, посета на компании во рамките на практична настава.

1.2.3 Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
- Наставни планови и програми; - Тематски и дневни подготовки;	- Училиштето има насоки за вградување на меѓупредметните цели преку стандардизирани форми на работа и програмски цели (меѓупредметна корелација); - вертикално - со целите на претходната и следната тема; - хоризонтално - со целите од другите предмети; но недоволна е корелацијата во наставните програми помеѓу различни наставни предмети како би била поголема можноста од примена на интегрирана настава;

1.2.4 Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
- опремени училници и работилници	• Наставниците имаат поддршка од училиштето и БРО да ги осовременуваат наставните програми со тоа што им се ставаат на располагање разновидни нагледни средства и помагала во сопственост на училиштето (компјутери, скенери, печатачи, фотокопири, фотоапарати, ЛЦД проектори) и континуирано треба да се едуцираат на семинари, советувања, работилници, да учествуваат во изработка на проекти и да следат обуки.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми

Индикатор за квалитет: Реализирање на наставните содржини

Јаки страни

- Толеранција и почитување;
- Соработка со бизнис заедницата за надополнување на знаењата и практичното искуство од постоечките струки и занимања ;
- Примена на стекнати соодветни знаења во практичниот живот;

Слаби страни

- Недоволна корелација во наставните програми помеѓу различни наставни предмети како би била поголема можноста од примена на интегрирана настава;
- Тимска работа на наставниците;
- Соработка со средните училишта од локалната заедница;
- Поради настанатата ситуација со КОВИД-19 се појавија пречки од најразличен карактер, најчесто технички.(далечината, отсуството на физичката настава, реализирање на практичната настава on line, достапност до интернет, ИКТ уреди и сл.)

ПРИОРИТЕТИ

1. Доопремување на постоечките наставни кабинети со современа наставна опрема (smart смарт табли, повеќе ЛЦД проектори);
2. Опремување на наставниците и учениците со електронски уреди
3. Обука на учениците за користење на ИКТ технологија и електронски алатки:

1.3.Воннаставни активности

Теми :

- 1.3.1. Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности;
- 1.3.2. Опфатеност на учениците со воннаставните активности;
- 1.3.3.Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности;
- 1.3.4 Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности;

1.3.1.Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- програми за воннаставни активности; - списоци на ученици за учество во секции;	• Воннаставните активности претставуваат значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. -Училиштето планира и реализира воннаставни активности зависно од потребите и интересите на

-извештаи од феријална пракса; - извештаи од учество на учениците во културни активности; -извештаи од организирани екскурзии; - прашалник за наставници;	учениците кои служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој. -Воннаставните активности се реализираат со посебни програми за воннаставни активности од страна на наставниците, воспитувачите и дефектолозите. -Воннаставните активности во училиштето се реализираат преку : секции и слободни ученички активности, спортски активности, културно забавни активности, прошетки, ученичка екскурзија. -Во училиштето работат следните секции: драмска–литературна, спортска-рекреативна, ликовна и еколошка. Тие се еднакво се достапни и за девојчињата и за машките ученици. За воннаставните активности континуирано се врши набавка на потрошен материјал (спортски реквизити, хамери, платно, комплети за боење, фотоапарат, камера).Потребно е збогатување со нов библиотечен материјал итн <i>-80% од анкетираниите целосно и 20% делумно сметаат дека Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на учениците.</i>
---	---

1.3.2 Опфатеност на учениците со воннаставните активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собираани
-фотографии; - паноа; - аудио видео материјал; -списоци на ученици за учество во секциите; - извештај во годишна програма - ученички екскурзии; -списоци на ученици во активности; -прашалник за наставници; -фб профил;	Во воннаставните активности учествуваат сите ученици без исклучок, без предрасуди во однос на полот и етничката припадност на ученикот, туку во зависност од нивниот интерес. Еден ученик може да членува во повеќе секции при што одговорниот наставник – воспитувач ги усогласуваат термините на секциите. -Ученичките екскурзии претставуваат посебна форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења на учениците, опфатени се сите ученици од училиштето. Во училиштето се реализира еднодневна екскурзија и посети од воспитен, културен, забавен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини и со културно – историските знаменитости на нашата татковина. Училиштето ги покрива трошоците за ученичките екскурзии, тие се бесплатни за

	учениците, родителите придружници и личните асистенти. <i>-73,33 % од наставниците се согласуваат дека најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој, без оглед на нивниот пол, етничка и социјална припадност, а делумно се согласуваат 26,67% од наставниците.</i>
--	---

1.3.3. Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Програма за воннаставни активности; - Прашалник за наставници;	- По формирањето на секциите одговорниот наставник – ментор ја презентира својата програма пред сите ученици, формира тимови и се врши избор на содржини и теми. Потоа се одредуваат улогите на учениците во работните активности. - Учениците не можат да учествуваат во подготовка на програмите за работа во воннаставните активности. <i>-60% од наставниците се согласуваат дека учениците се вклучуваат во воннаставни активности по сопствен избор, а 40% делумно се согласуваат дека учениците по сопствен избор се вклучуваат во воннаставни активности.</i>

1.3.4 Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- ученичко катче; - изложби; - паноа; - признанија; - дипломи; - пехари; - фотографии; -прашалник за наставници;	- Учениците со помош и поддршка од училиштето и наставниците учествуваат во проекти, во разни манифестации и работилници, и се трудат да постигнат успех на натпревари од различни области што се организираат на локално општинско, регионално, национално ниво (домијада), како и меѓународно учество за ученици со посебни потреби. - Учениците се афирмираат себе си и училиштето и преку „Отворени денови на училиштето“ кога се врши презентација на училиштето пред учениците од основните училишта од градот и регионот. Во реализацијата на отворените денови на

	училиштето активно учество земат наставниот кадар и учениците од сите години и профили, при што ги презентираат стекнатите знаења и вештини од областа на струките: машинска, земјоделска-ветеринарна, графичка и текстилна. -73,33% се согласуваат и 26,67% делумно се согласуваат дека се користат средства (ученичко катче и сл.) за афирмирање на воннаставни активности и продуктите од нив.
1.3 Воннаставни активности Индикатор за квалитет: Учество, резултати и завршни активности	

Јаки страни

Огромниот број на воннаставните активности се голема придобивка за учениците :

- социјализација на личноста;
- развијање на способност за комуникација;
- тимска работа;
- јакнење на самодовербата
- лична афирмација;
- стекнување на нови знаења;
- другарување;
- збогатување на културно забавниот живот на учениците;
- стекнување навики за одговорност;
- одговорно извршување на улогата во групата;
- поттикнување на креативноста кај учениците;
- натпреварувачки дух;
- успешна инклузија во општеството;

Слаби страни

- незинтересираност на учениците;
- нема самоиницијативност;
- не се во можност учениците да дадат свои идеи, предлози заради нивните способности;
- многу е мал бројот на манифестации на кои може да учествуваат;
- соработка со други училишта во воннаставни активности;

ПРИОРИТЕТИ

1. Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности ;
(web страна на училиштето, социјални мрежи, ученичко катче и сл. за афирмирање на воннаставните активности и изработките од нив)
2. Социјална инклузија преку воннаставни активности со ученици од други училишта;
3. Подигање на свеста кај луѓето за посебноста на секој од нас и вистинско прифаќање на различностите (инклузирање, а не интегрирање)

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра„Штип

Подрачје 1. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Прашалник за наставници

ПОЛ: М-6 Ж-9

Работно искуство(работен стаж): _____

Почитувани,

Пред вас е прашалник кој се однесува на организацијата и квалитетот на наставните планови и програми.

Прашалникот е анонимен. Ве молиме внимателно прочитајте ги прашањата а потоа одговорете ги со заокружување на буквата пред одговорот кој мислите дека е точен. Ви благодариме.

Вашето тврдење заокружете го со заокружување на еден од понудените одговори

1.1.Реализација на наставни планови и програми

I.Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН.

	вкупно	%
а) се согласувам	14	93,33
б) делумно се согласувам	1	6,67
в) не се согласувам		

II.Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем

	вкупно	%
а) се согласувам	12	80
б) делумно се согласувам	3	20
в) не се согласувам		

III.Училиштето разгледува мислења од наставниците и родителите и покренува иницијатива за измена и дополнување на наставните планови и програми и притоа ги информира МОН, БРО и ЦССО

	вкупно	%
а) се согласувам	8	53,33
б) делумно се согласувам	6	40
в) не се согласувам	1	6,67

IV.Примената на еко стандардите допринесува за реализирање и продлабочување на еколошката свест

	вкупно	%
а) се согласувам	11	73,33
б) делумно се согласувам	4	26,67
в) не се согласувам		

1.2.Квалитет на наставни планови и програми

I.Училиштето разгледува мислења за наставните планови и програми и учебни помагала од наставниците и родителите од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност

	вкупно	%
а) се согласувам	11	73,33
б) делумно се согласувам	4	26,67
в) не се согласувам		

II.Во текот на наставниот процес се користи ИКТ(информатичка технологија)

	вкупно	%
а) често	11	73,33
б) делумно се користи	4	26,67
в) не се користи		

III.Користење на ИКТ му овозможува полесно на ученикот да ја совлада наставната единица,а со тоа часот станува поинтересен

	вкупно	%
а) се согласувам	13	86,67
б) делумно се согласувам	2	13,33
в) не се согласувам		

1.3. Воннаставни активности

I.Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на учениците.

	вкупно	%
а) се согласувам	12	80
б) делумно се согласувам	3	20
в) не се согласувам		

II.Најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој,без оглед на нивниот пол,етничка и социјална припадност.

	вкупно	%
а) се согласувам	11	73,33
б) делумно се согласувам	4	26,67
в) не се согласувам		

III.Учениците се вклучуваат во воннаставни активности по сопствен избор.

	вкупно	%
а) се согласувам	9	60
б) делумно се согласувам	6	40
в) не се согласувам		

IV. Се користат средства (ученичко катче и сл.) за афирмирање на воннаставни активности и продуктите од нив.

	вкупно	%
а) се согласувам	11	73,33
б) делумно се согласувам	4	26,67
в) не се согласувам		

Подрачје 2: Постигања на учениците

Работна група :

1. Перо Арсов
2. Марија Костова
3. Гордана Лазова

2.1 Постигања на учениците

Теми

- Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) според наставни предмети и според квалификациони периоди
- Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)
- Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби
- Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
- Следење на постигањата на редовните и вонредните ученици при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование
- Следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците
- Еднаква вклученост на учениците (од различен пол, етничка припадност, наставен јазик, посебни образовни потреби) во постигањата при реализација на еколошката програма

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани				
-дневник на паралелката, -табели за успех на учениците, -е-дневник, -известувања за постигнатиот успех за секој ученик до Центрите за социјална работа и ПИО. -споредбена анализа -записници од Наставнички совет; -извештај од педагогот; -извештај од Статистика	• Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците на тромесечијата и тие резултати се сумираат на полугодие и на крајот на учебната година по сите наставни предмети и тоа според полот и етничката припадност на учениците. -Родителите редовно се известуваат за постигањата на учениците преку родителски состаноци, индивидуални средби и отворени денови, со увид на евидентни листови за успех и поведење на учениците и преку електронскиот дневник. -Од анализата на успехот во учениците во учебните 2017/18, 2018/19 и 2019/20 година просечниот успех е 4,22% или 2017/18 -4,23 %, 2018/19 - 4,25 % и 2019/20 – 4,18 %.				
		Општообразовни предмети (успех)	2017/18	2018/19	201920
	1	Македонски јазик	4,14	4,17	4,21
	2	Математика	4,04	4,05	3,89
	3	Спорт и спортски активности	4,10	4,21	4,24
4	Музичка уметност	4,49	4,7	4,75	
5	Ликовна уметност	4,54	4,7	4,77	
6	Граѓанско образование	4,14	4,01	4,07	
Вкупно %		4,24	4,30	4,32	
Успехот на учениците по општообразовните предмети е 4,28 , а стручните предмети :во просек е 4,08					
Стручни предмети (успех)		2017/18г.	2018/19г.	2019/20г.	
струка		%	%	%	
земјоделска ветеринарна		4,20	4,4	4,24	
машинска		3,66	3,61	3,87	
текстилна		4,39	4,36	3,84	
графичка		4,38	4,74	4,37	
Вкупно %		4,15	4,27	4,08	
-Успехот на учениците во стручните предмети од земјоделска-ветеринарна струка во просек се 4,28%					

	или по учебни години 4,20% во 2017/18, 4,4% во 2018/19г и 4,24% во 2019/20г. -Успехот на учениците во стручните предмети од машинската струка во просек се 3,71% или по учебни години 3,66% во 2017/18, 3,61% во 2018/19 и 3,87% во 2019/20г. -Успехот на учениците во стручните предмети од текстилната струка во просек се 4,19% или по учебни години 4,38% во 2017/18, 4,74% во 2018/19 и 4,37% во 2019/20г. -Успехот на учениците во стручните предмети од графичката струка во просек се 4,49% или по учебни години 4,38% во 2017/18, 4,74% во 2018/19 и 4,37% во 2019/20г. -Најдобар успех покажуваат учениците од графичка струка 4,49%, следуваат учениците од земјоделска-ветеринарна струка 4,28, текстилната струка 4,19%, и машинска струка 3,71%, Во 2017/18г од вкупно запишани 66 ученици ,43 се македонци од кои 26 се одлични, 9 мн добри, 3 се добри ,; од вкупно 13 - роми 2 се одлични, 2 мн.добри, 4 добари и 3 доволни, од 2 срби - 2 одлични, од 3 турци 1 е одличен и 2 мн.добри ,1 албанец со одличен успех и 1 бошњак со одличен успех. Во 2018/19г од вкупно запишани 62 ученици ,44 се македонци од кои 22 се одлични, 10 мн добри, 4 добри и 4 доволни,; од вкупно 12 роми - 5 се одлични, 3 мн.добри, 1 добар и 3 доволни, од 2 срби -1 одличен 1 мн.добар, од 3 турци 1 е одличен и 1 мн.добар и 1 добар, , 1 албанец со одличен успех Во 2019/20г од вкупно запишани 59, ученици ,40 се македонци од кои 19 се одлични, 12 мн добри, 3 добри и 1 доволен,; од вкупно 13 роми - 2 се одлични, 4 мн.добри, 4 добри и 3 доволни, , од 2 срби -2 одлични, од 3 турци 1 е одличен и 2 мн.добри и ,1 албанец со одличен успех Успехот релативно задоволува имајќи ја во предвид популацијата со која се работи и индивидуалните способности на учениците. • Постигањата на учениците ги следи стручната служба, класните раководители и одговорниот воспитувач во соработка со предметниот наставник. За нивниот успех се води уредна евиденција во дневниците за работа, е-дневникот и други форми на оценување на наставниците: тестови, писмени работи, а по добиените сознанија за секој поединец индивидуално се превземаат мерки и се
--	---

	изнаоѓаат мотиви за подобрување на успехот со разговори, пофалби и награди. Подобрување на постигањата има преку индивидуална настава со ученици. За постигнатиот успех се разговара на Наставнички совет, писмено се известуваат родителите, старателите и центрите за социјална работа, преку евидентни листови. Училиштето има развиен систем и политика за идентификација и поддршка на учениците кои имаат потешкотии во учењето, Дефектолозите како стручни соработници вршат детекција и следење на различните облици на посебни потреби на учениците, односно работи со нив, како и со учениците со комбинирани пречки и аутизам. • На секое тромесечие , полугодие и крајот на годината се сумираат резултатите врз основа на кои се евидентираат постигнувањата на учениците. Задолжително по завршување на тромесечие, полугодие и учебна година се организираат родителски средби на кој се соопштува успехот на учениците. Ние сме задоволни од успехот што го постигнуваат нашите ученици на крај од учебната година. -Училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни воннаставни активности. Преку наставата и воннаставните активности учениците учат да ја почитуваат сопствената култура и културата на другите етнички заедници. За време на воннаставните активности учениците имаат можност да се запознаат непосредно со информациите кои теоретски ги добиваат. Среќни се кога учествуваат на приредби, работилници, посети во разни институции (театар, концерти, излети, културно историски обележја и знаменитости, ЗОО) • Учениците кои го завршуваат образованието во нашето училиште немаат можност за продолжување по вертикала. Со здобиеното Уверение тие понатаму се вклучуваат во производниот процес во општините од каде што доаѓаат. <i>Од анкетирани 15 наставници може да се согледа: Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците по наставни предмети и квалификациони периоди. 100% одговориле со се согласувам Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците според различен пол и етничка припадност. 67%делумно се согласуваат и 33% не се согласуваат</i>
--	---

	Училиштето промовира уверување дека постигнувањата на сите ученици можат да се подобрат. 20 % се согласуваат и 80% делумно се согласуваат Училиштето планира и презема конкретни активности за постојано подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност. 80% делумно се согласуваат Училиштето има систем за идентификација на ученици кои имаат тешкотии во учењето 80% се согласуваат, 20% делумно се согласуваат
--	---

2.1 Постигања на учениците

Индикатор за квалитет: Успехот на учениците

Јаки страни

- наставни планови и програми за ученици со посебни потреби,
- индивидуализирана настава,
- континуирана грижа за успехот и поведението на учениците,
- голем процент на ученици кои го завршуваат образованието,
- следење на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност,
- идентификација на учениците со тешкотии во учењето.

Слаби страни – слабости

- недоволни предзнаења на учениците,
- инклузираните ученици од редовните училишта најчесто се неописменети,
- нумеричко оценување;
- различените способности и можности на ученици со посебни образовни потреби,

ПРИОРИТЕТИ

1. Обука за ИОП
2. Изработка на ИОП на некои ученици за конкретни предмети

2.2 Задржување/осипување на учениците

Теми

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

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-извештај за постигнатиот успех на учениците, -статистички податоци, -дневник на работа на стручните соработници -дневници за работа -главни книги; -извештај до ООУ	• Училиштето има податоци за учениците кои завршуваат основно образование од регионите, има изградено политика за опфат на сите ученици и превзема различни активности како посети на семејства, основни училишта соработка со надлежните институции и локалната заедница. • Училиштето ја следи редовноста на учениците (според полот и етничката припадност) и ги анализира причините за отсуства. Просечниот број неоправдани изостаноци е помал од пет по ученик и редовноста на учениците Во последните години забележително е осипување на учениците при запишување, од вкупниот број на ученици кои го завршуваат основното образование во посебните паралелки заради инклузија во редовните средни училишта. Од анкетирани 15 наставници може да се согледа: Училиштето има податоци за обемот(број) на Ученици од основните училишта и има осмислен акции за вклучување на сите ученици во наставниот процес. 60% се согласуваат и 40% делумно Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема активности за зголемување на редовноста. 93% се согласуваат Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјалното потекло. 53% се согласуваат, 33% делумно Училиштето ги анализира причините за напуштање образованието од страна на ученици 33% се согласуваат и 67% делумно

2. 2. Задржување/осипување на учениците

Индикатор за квалитет: Бројот на запишани ученици кои го завршуваат основното образование

Јаки страни

- регионална опфатеност на учениците со посебни образовни потреби .
- континуирана грижа за целокупната состојба на учениците во училиштето

Слаби страни

- инклузија на учениците со посебни образовни потреби во редовна настава.
- слаба социјално-економска положба на родителот –старателот(заради укинување на правото на посебен додаток) .
- слабата страна е резултат на незаинтересираноста на родителите за запишување на нивните деца, негрижа за постигнатиот успех во училиштето, а како причина дополнително се јавува и инклузијата на овие ученици во редовната настава
- инклузија по секоја цена;

ПРИОРИТЕТИ

1. Континуирани контакти на класните раководители,одговорните воспитувачи и стручната служба со родителите

2.3 Повторување на учениците

Теми:

- Ученици кои не ја завршуваат годината

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
Увид во дневниците за работа и главни книги Анализата за успехот на учениците во последните три години	• Учениците со посебни потреби не ја повторуваат учебната година.

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Подрачје 2.ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Прашалник за наставници

	Искази	Заокружи само една буква пред изјавата	вкупно	%
1	Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците по наставни предмети и квалификациони периоди.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	8 7 /	53 47 /
2	Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците според различен пол и етничка припадност.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	6 7 2	41 46 13
3	Училиштето промовира уверување дека постигнувањата на сите ученици можат да се подобрат.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	11 4 /	73 27 /
4	Училиштето планира и презема конкретни активности за постојано подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	12 2 /	80 20 /
5	Училиштето има систем за идентификација на ученици кои имаат тешкотии во учењето	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	10 5 /	66 34 /
6	Училиштето има податоци за обемот(број) на ученици од основните училишта и има осмислени акции за вклучување на сите ученици во наставниот процес.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	11 4 /	73 27 /
7	Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема активности за зголемување на редовноста.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	14 1 /	93 7 /
8	Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјалното потекло.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	11 4 /	67 27 6
9	Училиштето ги анализира причините за напуштање на образованието од страна на ученици	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	15 / /	100 / /
10	Училиштето ја практикува примената на ИКТ во секојдневниот наставен процес.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	12 3 /	80 20 /

Подрачје бр.3:Учење и настава

Работна група :

- 1.МарјанаРечаноска
- 2.Васко Крстев
3. Благојчо Анастасовски
- 4.Валентина Манчева

Теми

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

3.1 Планирања на наставниците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Годишните, тематските планирања и подготовките за наставен час; - следењето на планирањето на наставниците; -евидентните листови; -разговорите со директорот, стручната служба, наставници; -записници од состаноци на актив на наставници;. -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	• Предвидените наставни планови и програми Наставниците ги реализираат користејќи годишен глобален план, тематски планирања и дневни подготовки за настава. Сите наставници имаат изготвено годишен глобален план, тематски планирања и дневни подготовки и во почетокот на учебната година ги доставуваат во стручната служба. Педагогот истите ги проверува и уредно ги чува во досие за секој наставник посебно. -Наставниците редовно изготвуваат дневни подготовки за час во електронска форма. Планирањата на наставниците ги содржат сите неопходни елементи за успешна организација и реализација на часот. Јасно се утврдени целите на наставата, очекуваните исходи од учењето, како и наставните методи, форми, и средства за работа.Во планирањето се планира и примена на ИКТ. Оваа учебна година наставата се одвива онлајн, и наставниците користат наставни средства, методи и форми со кои ги активираат и мотивираат учениците за активно следење на наставата. Училиштето преку педагогот, има целосен увид во ваквите изготвени подготовки изработени од

	самите наставници и дава консултативна помош за нивна изработка. На овој начин е поставен еден целосен систем на следење на планираните активности од страна на наставниците т.е целиот наставен процес, со што во голема мера се подобрува наставниот процес. -Во наставните предмети наставниците вградуваат содржини од програмата "Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем ". Избраните еко – содржини т.е. точки на акција од еко-стандардите се во голем број се доста добро поврзани со предметите и содржините кои одговараат со возраста, способностите и можностите на учениците. Во наставните програми се интегрираат содржини и од програмата „Подготовка за вработување и работа “ . • Во текот на учебната година Директорот на училиштето и стручната служба вршат увид на час, следење и проверка на планирањата на наставниците. Во рамките на стручните активности се разменуваат искуства и идеи за планирање и реализирање на наставата. • Размената на искуства и информациите кои се однесуваат на планирање на наставниот процес, наставниците ја остваруваат преку меѓусебни контакти и дискусии, и на тој начин го делат своето искуство со останатите колеги, чија цел е добивање поголема ефикасност во процесот на планирањето. Особено се дава несебична помош на наставниците приправници. Во училиштето постои и стручен актив кој изготвува Програма за работа за тековната учебна година. • Распоредот на часови е направен според просторните и кадровските можности на училиштето. Училиштето изработува распоред за слободни часови. Наставата се одвива во две смени наизменично по една недела. <i>Резултати од Инструментот, прашалник за наставници</i> -Од вкупно анкетирани 15 наставници за Планирањето на наставниците 6 или 40% од нив одговориле дека во училиштето има утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните служби 53,33%
--	--

	делумно се согласуваат, а 6,6% не се согласуваат. -100% од анкетираниите наставници се согласуваат, дека годишните и тематските планови како и оперативните планови за час содржат јасни насоки. -100 % од наставниците се согласуваат дека во плановите за реализација на наставата јасно се наведени наставните содржини кои ќе ги реализираат со примена на ИКТ во наставата. -При изработка на плановите за реализација на наставата наставниците 73,3% се согласуваат, 26,66 % делумно се согласуваат, а 0% не се согласуваат дека разменуваат искуства во рамките на стручниот актив. -13,33% се согласуваат, а 80% делумно 6,66 не се согласуваат дека При изработката на плановите за реализација на наставата разменуваат искуства со надворешни соработници (наставници од други училишта , советници од соодветните предмети ,...), -100% се согласуваат, дека распоредот на часовите е направен почитувајќи го најдобриот интерес на ученикот. -86,66 се согласуваат 13,33 делумно се согласуваат
--	--

3.1 Планирања на наставниците

Индикатор за квалитет: Планирање на наставниот процес

Јаки страни

- Годишните и тематските планирања
- Дневните планирања на наставниците
- редовни увиди на час
- соодветен распоред
- меѓусебна соработка на наставници
- соработка со стручна служба

Слаби страни

- размена на искуства со надворешни соработници (наставници од др. училишта, советници од соодветни предмети, и др.)
- недоволен број на семинари и обуки за размена на искуства.
- Недоволен број на техничка опрема за реализирање на ИКТ во наставата

ПРИОРИТЕТИ

1.Континуирани контакти на наставниците и стручната служба со родителите

3.2 Наставен процес

Теми

- Наставни форми и методи
- Употреба на ИКТ во наставата
- Избор на задачи, активности и ресурси
- Приод на наставникот кон учениците
- Интеракција меѓу наставниците и учениците
- Следење на наставниот процес
- Изведување на практична обука на учениците кај работодавачите

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-Годишните, тематските планирања и подготовки за наставен час; -следење на час; -програмата за работа на директорот, стручната служба; -портфолиото на наставниците. -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	• При реализирање на наставата наставниците користат наставни методи и форми на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Наставната содржина треба да се конкретизира, да биде реална и поткрепена со нагледни средства. Наставниците користат добро испланирани методи за да работат со учениците индивидуално, во групи или со цела паралелка. На овој начин, наставниците мошне успешно ги развиваат индивидуалните вештини за учење на секој ученик, како и вештините за соработка и комуникација. -Наставникот пристапува многу внимателно и оценувајќи ги можностите на секој ученик го ангажира и мотивира посебно, во зависност од неговите можности и способности. Ова се однесува и за учениците со аутизам кои од неодамна се вклучени во воспитно-образовниот процес. -Задачите и активностите се приспособени на индивидуалните потреби на учениците, што овозможува постигање на предвидените цели на наставата. Наставниците користат различни извори и приоди за

	учење, бидејќи нема учебници за ученици со посебни потреби. Во процесот на поучување и учење се користат различни методи на интеракција со учениците, а се со цел да се подобри учењето и да се гради доверба помеѓу наставниците и учениците. • Односот помеѓу наставник ученик е на начин на заемно почитување, помош, соработка и разбирање при тоа не правејќи разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјалното потекло, етничка и религиска припадност. • Сите ученици се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата и практичната настава. Наставниците ги мотивираат, ги поттикнуваат, пофалуваат наградуваат учениците. • Наставниците користат позитивни приоди да ги поттикнат и мотивираат учениците активно да земаат учество во наставниот процес (преку пофалби, разговори). За време на часовите има работна атмосфера. • Следењето и процената на работата на наставникот е интерактивен процес. Секој наставник се посетува на час од директорот и од стручната служба. Увидите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес. • Практична обука на учениците се изведува во соодветните работилници во училиштето. Во текот на изведување на наставниот процес по предметот практична настава учениците се носат во компании каде што можат на лице место да го запознаат целокупниот процес на работа. • <i>Од вкупно анкетирани 15 наставници се добиваат следните сознанија: -100 се согласуваат и дека во наставниот процес се користат разновидни форми и методи со цел да им помогнат на учениците да ги постигнат предвидените цели во наставата. -93,33 се согласуваат 6,66 делумно се согласуваат дека дел од наставните содржини се реализираат со примена на информатичка технологија.</i> <i>-од анкетираниите 86,6% се согласуваат и 13,33% делумно се согласуваат дека во текот на наставниот процес се поттикнуваат учениците при усвојувањето на новите наставни содржини да ги</i>
--	---

	<i>користат веќе стекнатите знаења и вештини од соодветниот предмет или други предмети.</i> <i>-100% се согласуваат дека со учениците се однесуваат на начин кој промовира взаемно почитување, помош , соработка и разбирање.</i> <i>-93,33 се согласуваат и 6,66% делумно се согласуваат дека училиштето има пропишани интерактивни процедури за следење на наставниот процес и секој наставник се посетува најмалку два пати во полугодие од страна на директорот или стручната служба и наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.</i>
--	---

3.2 Наставен процес

Индикатор за квалитет: Квалитетна настава

Јаки страни

- примена на разни методи, форми ,средства и стратегии на работа.
- наставниците имаат годишно,тематско и дневно планирање ;
- користење на ИКТ во наставата
- ресурси,
- потрошен материјал
- интеракција наставник-ученик
- следење на наставниот процес

Слаби страни

- предзнаењата на учениците и писменоста;
- познавање на работа со компјутери на учениците
- нумеричкото оценување
- мрежно поврзување на компјутери
- недоволен број на компјутери;

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Користење на компјутерите во наставата.

3.3 Искуства на учениците од учењето

Теми

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

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- класните часови - состаноците со воспитна група, -Анкетен прашалник за наставници - Годишна програма на училиштето - Програма за работа на Еко-одборот -изработен материјал во училници и холот на училиштето -разговор со ученици -разговор со родители	• Училиштето претставува адекватна и пријатна средина за учење поттикнувајќи ги индивидуалните способности на учениците. Учењето е поврзано со секојдневието и е применливо и корисно во животот. На учениците им се допаѓа средината за учење и истото го потврдуваат и нивните родители. • Учениците се мотивираат и поттикнуваат за активно учество во наставниот процес на секој можен начин. • Во училиштето е воспоставена комуникација помеѓу учениците и вработените. Трудите на учениците се истакнуваат во училниците и холите во училиштето. <i>Од вкупно 15 анкетирани наставници се добиени следните резултати</i> <i>-80% се согласуваат и 20% делумно согласуваат дека изработените трудови од страна на учениците се изложуваат на видно и соодветно место во училница или во училиштето.</i> <i>-86,66% се согласуваат, 13,33% делумно се согласуваат дека наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат.</i> <i>66,66% се согласуваат, 33,33 % делумно се согласуваат дека Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето</i>

3.3 Искуства на учениците од учењето

Индикатор за квалитет: Адекватна и пријатна средина за учење

Јаки страни

- поттикнување на учениците за преземање одговорност,
- трудовете на учениците се истакнуваат во училниците и холите на училиштето,

Слаби страни

- недоволна комуникација на учениците меѓу себе
- уништување на изложените трудови на учениците, од самите ученици

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Посета и соработка со бизнис секторот и можност на применливо знаење

3.4 .Задоволување на потребите на учениците

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

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-програмата за работа на воспитувачите -следење на постагањата на учениците -увидот во евиденцијата на стручната служба -записници од Актив на воспитувачи -формулар за следење на постигањата на учениците -Записници од Наставнички совет - Записници од Класни совети -Наставни планови и програми -Сертификати на наставници -разговор со учениците -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	• Наставниот кадар и стручната служба и тимот на дефектолози систематски ги идентификуваат образовните потреби на учениците, како и можностите во процесот на учење на секој ученик и превземаат активности за нивно подобрување и отстранување на девијантното однесување. Се работи и на превенција и корекција на проблемите во однесувањето и емоционалните проблеми кај учениците -За образовни потреби на учениците се разговара со класниот раководител, се разговара на Наставнички совет, на Класните совети, на Актив на Наставници и Актив на

	воспитувачи. -За образовните потреби и проблеми учениците и наставниците може да се обратат и до психолошко-педагошка и дефектолошка служба и да разговора за истите, како и за начинот на нивно решавање. Притоа, се преземаат многубројни активности за задоволување на потребите и отстранување на пречките. -наставниците со ангажираност и мотививација им помагаат на учениците за полесно да усвојат и практично применуваат знаења во секојдневниот живот; -Учениците се чувствуваат безбедно во училиштето и во околината. Многу се задоволни од грижата во училиштето, од престојот, од односот на наставниците и воспитувачите кон нив. <i>Од анкетираниите наставници 73,33% се согласуваат и 26,66% делумно се согласуваат дека училиштето навремено ги идентификува сите пречки (немање работна атмосфера, несоодветна проверка на знаењето, неразбирливо предавање) во процесот на учење и превзема активности за нивно отстранување.</i>
--	---

3.4 Задоволување на потребите на учениците

Индикатор за квалитет: Следење на постигањата на учениците

Јаки страни

- идентификување на образовните потреби на учениците
- задоволување на индивидуалните потреби на учениците.

Слаби страни - слабости

- учениците немаат иницијативност и верба во себе.

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Детектирање на образовните потреби ;

3.5 Оценувањето, како дел од наставата

Теми

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

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-евидентни листови; -дневник на паралелката; -главна книга -Годишна програма за работа на училиштето - педагошка евиденција и документација -анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	• Во училиштето вреднувањето на постигнатите резултати е на посспецифичен начин и се разликува од оценувањето во другите училишта. Секој ученик се оценува спрема индивидуалните можности. И најмалиот успех кај некој ученик се вреднува за да се заинтересира, мотивира и да ја следи наставата. -Со реализирање на адаптираните планови и програми и поврзување на теоријата со праксата, се постигнува забележителен напредок кај учениците. Училиштето нема инструмент за оценување на учениците.Оценувањето на учениците е описно (за учениците од работно оспособување) и бројчено (за тригодишното стручно училиште) <i>Од Анкета на наставници може да се согледа дека 6,6% се согласуваат, 66,6% делумно се согласуваат 26,6% не се согласуваат дека наставниците имаат усогласени критериуми за оценување.</i> <i>-од 15 наставници или 80% се согласуваат, 20 делумно се согласуваат дека наставниците користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците</i> <i>-100% се согласуваат, дека во текот на наставниот процес им даваат повратна информација на учениците за нивната работа , напредок и постигнувањата.</i> <i>-100% се согласуваат дека при оценувањето им посочуваат на</i>

	учениците како да ја подобрат нивната работа и успех -66,66% се согласуваат и 33,33 делумно се согласуваат дека информациите од оценувањето наставниците ги користат за да го подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.
--	---

3.5 Оценувањето, како дел од наставата

Индикатор за квалитет:

Оценување на секој ученик спрема индивидуалните способности

Јаки страни

- идентификување на образновните потреби на учениците.-дефектолози
- секој ученик се оценува спрема индивидуалните можност

Слаби страни

- незаинтересираност на родителите за напредокот и успехот на учениците.
- нумеричко оценување;

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Изготвување на критериуми за оценување од БРО

3.6 Известување за напредокот на учениците

Теми:

- Известување на родителите за напредокот на учениците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-дневник на паралелка -дневник на стручна служба -дневник на воспитувачи -кодекс на училиштето -Анкетен прашалник за наставници	• Училиштето има утврден начин за известување на родителите за напредокот на учениците. -се остваруваат формални и неформални средби со родители,

(анкетирани се 15 наставници)	-индивидуални средби за пренесување информации за конкретен ученик. -родителите уредно се покануваат преку лични и телефонски контакти и писмена покана. <i>-од 15 наставници или 86,66% се согласуваат, 13,33% делумно се согласуваат дека даваат конкретна повратна информација на родителите за постигнувањата на ученикот, начинот и критериумите на оценување како и препораки како детето да го постигне својот максимум. и</i> -100% се согласуваат дека наставниците се секогаш достапни за разговор со родителот
-------------------------------	---

3.6.Известување за напредокот на учениците

Индикатор за квалитет:

Евидентни листови за успехот на учениците.

Јаки страни

- редовно информирање на учениците за постигнатиот успех;
- редовно информирање на родителите за успехот и поведението на учениците;

Слаби страни –слабости

- слаб интерес на родителите за успехот на учениците;

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Соработка со родителите;

Резултати

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Подрачје 3. УЧЕЊЕ И НАСТАВА

Почитувани наставници,

Пред вас е прашалник кој се однесува на наставниот процес, искуствата на учениците од учењето, задоволување на потребите на учениците и известување на напредокот на учениците.

Ве молиме внимателно да го прочитате прашалникот и објективно да го искажете својот став во врска со наведените искази.

Ви благодариме.

Прашалникот е анонимен .

	Да се пополни со заокружување	Точност	вкупно	%
	Исказ / тврдење			
3.1.1	Во училиштето има утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните служби.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	1 8 6	6,66 53,33 40
3.1.2	Вашите годишни и тематски планови како и оперативните планови за час содржат јасни насоки што се очекува од учениците да научат, очекувани резултати од учењето и начинот на оценување на учениците.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.1.2	Во вашите планови за реализацијана наставата јасно се наведенинаставните содржини кои ќе ги реализирате со примена на ИКТ вонаставата.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.1.3	При изработката на плановите за реализација на наставата разменуваат искуства во рамките на стручниот актив	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 4 11	/ 26,66 73,33
3.1.3.	При изработката на плановите за реализација на наставата разменуваат искуства со надворешни соработници (наставници од други училишта , советници од соодветните предмети ,...)	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.1.4	Распоредот на часовите е направен почитувајќи го најдобриот интерес на детето.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 1 14	/ 6,66 93,33
3.2.1	Во наставниот процес користите разновидни форми и методи со цел да им помогнат на учениците да ги постигнат предвидените цели во наставата.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.2.1	Дел од наставните содржини ги реализирате со примена на информатичка технологија	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 1 14	/ 6,66 93,33
3.2.1	Во текот на наставниот процес преку интерактивни методи (прашања , дискусии , работа во групи) поттикнувате соработка помеѓу учениците	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 2 13	/ 13,33 86,66
3.2.2	Во текот на наставниот процес ги поттикнувате учениците при усвојувањето на новите наставни содржини да ги користат веќе стекнатите знаења и вештини од соодветниот предмет	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 2 13	/ 13,33 86,66

	или други други предмети			
3.2.2	Задават домашни работи кои се поврзани со активностите и наученото за време на часовите.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	1 10 4	6,66 66,66 26,66
3.2.2	Во наставниот процес користите различни материјали (учебници, збирки, речници, интернет) се со цел да ги мотивирате учениците да учат .	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 4 11	/ 26,66 73,33
3.2.3	Во текот на часот ги поттикнувате и мотивирате учениците активно да учествуваат на часот и инивниот придонес се цени.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 1 14	/ 6,66 93,33
3.2.3	Во текот на часот давате јасни инструкции и упатства за работа, учењето во училницата е активно , динамично и има работна атмосфера.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 3 12	/ 20 80
3.2.4	Со учениците се однесувате на начин кој промовира взаемно почитување, помош , соработка и разбирање.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.2.5	Училиштето има пропишани интерактивни процедури за следење на наставниот процес и секој наставник се посетува најмалку два пати во полугодие од страна на директорот или стручната служба.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 1 14	/ 6,66 93,33
3.2.5	Наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 7 8	/ 46,66 53,33
3.3.1	Изработените трудови од страна на учениците се изложуваат на видно и соодветно место во училница или во училиштето.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 3 12	/ 20 80
3.3.2.	Најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат , да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 2 13	/ 13,33 86,66
3.3.4.	Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 5 10	/ 33,33 66,66
3.4.1	Училиштето навремено ги идентификува сите пречки (немање работна атмосфера, несоодветна проверка на знаењето , неразбирливо предавање) во процесот на учење и превзема активности за нивно отстранување.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 4 11	/ 26,66 73,33
3.5.2	Наставниците имаат усогласени критериуми за оценување	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	1 5 9	6,66 33,33 46,66
3.5.2	Користите различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следите и оценувате напредокот на учениците.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 3 12	/ 20 80
3.5.2	Во текот на наставниот процес им давате повратна информација на учениците за нивната работа , напредок и постигнувања.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.5.2	При оценувањето им посочувате на учениците како да ја подобрат нивната работа и успех	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100
3.5.3	Информациите од оценувањето го користите за до подобрите планирањето и спроведувањето на наставата	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ 5 10	/ 33,33 66,66
3.6	Давате конкретна повратна информација на родителите за постигнувањата на ученикот , начинот и критериумите на	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам	/ 2	/ 13,33

	оценување како и препораки како детето да го постигне својот максимум.	в) точно / се согласувам	13	86,66
3.6	Наставниците се секогаш достапни за разговор со родителот	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	/ / 15	/ / 100

Подрачје бр.4: Поддршка на учениците

Работна група :

1. Велика Дошева Јакимовска
2. Семина Беќир
3. Јасмина Јосифовска
4. Љубица Спасова

4.1 Свкупна грижа за учениците

Теми:

- Заштита од физички повреди и елементарни непогоди
- Превенција од насилство
- Заштита од пушење, алкохол и дрога
- Квалитет на достапна храна
- Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот
- Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства

Извори и документи за увид	Информации кои се собираат
- Годишна програма за работа - Дневници за воспитна работа на воспитувачите - Дневник за евиденција на воспитната работа - Куќен ред за домот - Книга за дежурства на наставниците - Лично осигурување - Изречени педагошки мерки - Дневник за работа на педагогот, дефектолозите и социјалниот работник - Фотографии - Анкети	• Училишниот простор е безбеден за изведување настава и сместување во ученичкиот дом; • Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, прозорците, дворот, итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците; • Воспитувачите и наставниците се обучени за давање прва помош на учениците при несреќни случаи и се врши обука на наставниците за постапување во вакви случаи; • Во училиштето има „План за заштита и спасување“ и „Правилник за заштита од пожари и поплави“, со пропишани правила за постапување во случај на елементарни непогоди и еднаш во годината се изведува вежба за евакуација со учениците и обука за користење на ПП апарати; • За контрола на влезот и излезот во училишниот двор и во училишната зграда постои видеонадзор. Со системот за видеонадзор покриен е најголем дел од површините во внатрешноста и надворешноста на училиштето. Со тоа значително се подобрува грижата за учениците во смисла на безбедноста и сигурноста; • Во училиштето се води грижа за пречекување и испраќање на учениците во нивното место на живеење, во соработка со автобуската станица, а учениците кои се од далеку и не можат сами да патуваат се носат дома во придружба на воспитувач и негувател; • Заради безбедност во спалните има поставени заштитни решетки на сите прозорци и во иднина има

	потреба од промена на кровот на училиштето; • Заради немање доволно простор само во некои спални-соби се користат кревети на спрат; • Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на наставниците и учениците; • За редот, дисциплината и безбедноста на учениците во ученичкиот дом се грижат 7 воспитувачи во три смени, а за време на одморите-дежурни наставници, по распоред и водење на книга на дежурства; • Во училиштето се санкционира секаков облик на насилство помеѓу учениците. Секој вработен е должен да спречува и да пријавува насилство кај воспитувачите, класните раководители, стручната служба и директорот; • Педагогот, социјалниот работник и дефектолозите вршат советодавно-инструктивна работа со учениците. Со учениците се разговара индивидуално и во зависност од проблемот се информира родителот-старателот. Доколку е прекршен Куќниот ред, одговорниот воспитувач или класниот раководител изрекуваат писмена опомена. За потешки прекршоци, кога станува збор за загрозување на сопствениот или животот на останатите ученици, се запознава Наставничкиот совет и се изрекуваат соодветни мерки; • Пушењето, консумирањето на алкохол и дрога се најстрого забранети во училиштето. На класните часови, задолжителните занимања и секојдневните разговори им се укажува за штетноста од консумирањето на алкохол и цигари. Во училиштето, од постоењето до сега, нема случај на конзумирање на дрога; • Училиштето располага со сопствена кујна и свежо приготвена храна. Квалитетот на храната ја контролира неколку пати во текот на годината санитарната инспекција со земање на мостри. Сите вработени кои доаѓаат во допир со храната (готвач, садомијачки, домаќин), подлежат на редовни систематски прегледи; • Сите вработени имаат задолжителни систематски прегледи во текот на годината; • Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки во развојот, а се обезбедени и инвалидски колички додека се во училиштето. Просторот во ходниците и во училниците овозможува нивно движење, а постои и посебен тоалет, достапен за нивна употреба; • За социјално загрозените ученици, стручната служба, во соработка со фирмите од локалната заедница, обезбедува облека и обувки; • Стручната служба доставува податоци до Министерството за труд и социјална политика за Условен паричен надомест (УПН), за ученици чии
--	---

	семејства се корисници на социјална парична помош (СПП); • Обезбедување на потребната документација за конкурирање за стипенија за учениците од ромска националност и за учениците од социјално загрозените семејства; • Секоја учебна година училиштето бесплатно организира едnodневна екскурзија, посета на културно историски институции и манифестации и организира матурска вечер. <i>На делот од анкетата за Севкупна грижа, анкетираниите наставници (15), одговориле вака:</i> 1. Училишниот простор е безбеден за изведување настава и тоа 93% сметаат дека е целосно безбеден и 7% дека е делумно безбеден; 2. Дека инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените - 86% од наставниците целосно се согласуваат, 7% делумно се согласуваат и 7% не се согласуваат; 3. Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците - се согласуваат 40%, делумно се согласуваат 60%; 4. Дека училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметат за психичко и физичко насилство - се согласуваат 40% и делумно се согласуваат 60%; 5. Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците - се согласуваат 93%, а 7% не се согласуваат; 6. Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително, грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство - 100% се согласуваат дека е така; 7. Дека училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење се согласуваат 34% од наставниците, 53% делумно се согласуваат и 13% не се согласуваат; 8. Во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога - 87% целосно и 13% делумно се согласуваат; 11. Во училиштето се води кампања за здрава исхрана на учениците - потполно се согласуваат 87%, делумно се согласуваат 13%; 12. Дека пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот, се согласуваат 80%, делумно се согласуваат 20%;
--	--

	13. Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот - се согласуваат 60%, делумно се согласуваат 40%; 14. Дека училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот се согласуваат 47%, делумно се согласуваат 53%. Добиените резултати од анкетираниите воспитувачи се слични со резултатите на наставниците.
--	---

4.1 Свкупна грижа за учениците Индикатор за квалитет: - Запишани ученици	
Јаки страни - Солидно опремени училници и спални соби; - Ограден училишен двор; - Видео надзор; - Организиран дочек и испраќање на учениците во нивните домови; - Бесплатна едnodневна екскурзија; - Организирање на бесплатна матурска забава; - Предавања за време на занимањата за штетноста од пушење, алкохол и дрога; - Навремена и квалитетна исхрана; - Користење на услугите од бања „Кежовица“; - Обезбедување на облека и обувки; - Обезбедени парични средства за патни трошоци; - Соработка со МВР; - Добра соработка и навремена интервенција на Брза помош; - Соработка со медицински центар.	
Слаби страни (слабости) - Потешкотии во одржувањето на личната хигиена на учениците; - Одржување на хигиената во тоалетите и ходниците; - Некои ученици користат цигари; - Азбестните табли на кровот.	
ПРИОРИТЕТИ	
1.Промена на кровот на училиштето	

4.2 Здравје

Теми:

- Хигиена и заштита од болести
- Грижа за учениците со здравствени проблеми

Извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Дневници за воспитувачите -Дневник за воспитна работа -Дневник за работа на дефектолозите	• Хигиената во училиштето делумно задоволува, тоалетите, скалите, ходниците, училниците, работилниците и канцелариите се чистат еднаш во текот на денот. Заедничките простории генерално се чистат за време на викендите. Во училиштето има

-Здравствени легитимации -Резултати од систематски преглед - Програма за работа на воспитувачите -Куќен ред на домот -Спортски активности -Анкета -Интервенции на брза помош -Упатување на лекар -Ученици со редовна терапија -Евиденција на менструалниот циклус -Отсуства поради боледување - Список на ученици со ноќно мокрење епигеа Анкета на наставници	корпи за отпадоци; • Спалните соби на учениците ги чистат учениците во рамките на трудовото воспитание, а на учениците кои не можат самостојно да чистат, им помага негувател; • Постелнината се менува на 15 дена, а за учениците кои мократ секојдневно; • За одржување на личната хигиена на облеката на учениците, училиштето има обезбедено прашок и машина за перењеа. За чистотата се грижат негувателите. • Училиштето располага со оззеленета дворна површина, која редовно ја одржуваат учениците од земјоделската струка и хигиеничарите; • Сите ученици во рамките на трудовото воспитание и еко патролите се грижат за хигиената во дворот; • Во дворот има корпи за отпадоци, клупи за одмор, летниковци, фонтана, еко парк и едукативни еко пораки; • Во паркот сезонски се садат украсни цвеќиња кои му даваат посебен лик на дворот на училиштето. • Училиштето се грижи за здравствените проблеми на учениците. Од вкупниот број на ученици, 25% примаат редовна терапија, а заради нежното здравје, повремено поголем број ученици примаат симптоматска терапија. Лекарствата се чуваат во канцеларијата на воспитувачите и се делат редовно, под најстрога контрола; • Училиштето обезбедува основни лекарства како:аналгин, парацетамол, б-комплекс, како и средства за прва помош. • За учениците со епи напади, невротични манифестации, депресија и други психички проблеми и физички трауми се повикува брза помош; • Во случај на здравствен проблем учениците се упатуваат на лекар, а во посериозни случаи секогаш се носат со воспитувач, дефектолог и негувател; • За девојчињата редовно се води евиденција на менструалниот циклус и се обезбедува потребниот хигиенски материјал; • Се преземаат соодветни мерки и во случај на појава на вошливост; • За учениците кои мократ се обезбедени медицински душеци. • Кујната се чисти редовно, садовите се мијат со машина за садови по секој оброк, а за време на викендите се дезинфицираат садовите и помошните средства, трпезаријата и прозорците. Резултатите од анкетата покажуваат дека според наставниците, хигиената во училиштето делумно се спроведува, што значи дека е неопходно подобрување во оваа насока. Исто така, голем процент од наставниците одговориле дека делумно се запознаени со училишната програма за превенција од заразни болести. <i>1. 20% од наставниците се согласуваат дека санитарните јазли кои ги користат учениците се дезинфицираат најмалку трипати на ден, 60% делумно се согласуваат, а 20% сметаат дека е тоа не е така;</i> <i>2. Дека хигиената во училишните ходници, училниците и дворот се одржува редовно, се согласуваат 27%, а 73% делумно се согласуваат;</i> <i>3. Со тврдењето дека во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат, се согласуваат 67%, делумно се согласуваат 33% од наставниците;</i>
--	--

Анкета на воспитувачи	4. 20% од наставниците одговориле дека се запознаени со училишната програма за превенција од заразни болести, 73% одговориле дека се делумно запознаени, а 7% воопшто не се запознаени; 5. Дека свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните јазли, како и за начинот на нивна употреба, се согласуваат 27%, делумно се согласуваат 73%; 7. 40% од наставниците одговориле дека се запознаени со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и другите институции (здравствени, невладини и сл.), додека 60% одговориле дека се делумно запознаени; 9. Дека е потребна соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците, која би ја организирале соодветни лица, се согласуваат 67% од наставниците, 33% делумно се согласуваат. 1. 100% од воспитувачите делумно се согласуваат дека санитарните јазли кои ги користат учениците се дезинфицираат најмалку трипати на ден; 2. Дека хигиената во училишните ходници, училниците и дворот се одржува редовно, се согласуваат 29% од воспитувачите, а 71% делумно се согласуваат; 3. Со тврдењето дека во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат, се согласуваат 71% од воспитувачите, додека 29% делумно се согласуваат; 4. 71% од воспитувачите одговориле дека се запознаени со училишната програма за превенција од заразни болести, 14,5% одговориле дека се делумно запознаени и исто толку (14.5%) одговориле дека не се запознаени со оваа програма; 5. Дека свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните јазли, како и за начинот на нивна употреба - 29% од воспитувачите се согласуваат со ваквото тврдење, а 71% делумно се согласуваат; 7. 43% од воспитувачите одговориле дека се запознаени со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и другите институции (здравствени, невладини и сл.), исто толку (43%) кажалe дека делумно се запознаени, а 14% навеле дека не се запознаени со овие активности; 9. Дека е потребна соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците, организирана од страна на соодветни лица, се согласуваат 43% од воспитувачите, а 57% делумно се согласуваат.
------------------------------	---

4.2 Здравје Индикатор за квалитет: -Здравствена состојба на учениците-навремена интервенција
Јаки страни -Делење на редовна терапија -Навремено упатување на лекар -Секојдневен надзор од воспитувачите, дефектолозите и негувателите -Брза реакција во непредвидени случаи -Редовен систематски преглед -Навремена интервенција -Соработка со брза помош -Соработка со Здравствен дом и клиничката болница -Обучен наставно-воспитен кадар за прва помош -Обезбедување на решение за бесплатно здравство -Помош од негуватели -Помош на учениците кои имаат емоционални тешкотии
Слаби страни - слабости -Послабо ниво на лична хигиена -Потешко воспоставување на хигиенски навики кај учениците -Послабо одржување на хигиената во заедничките простории
ПРИОРИТЕТИ 1. Стручни предавања за превенција од заразни болести 2. Подобрување на хигиената во училиштето

4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

- Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување
- Грижа за учениците со емоционални потешкотии

Извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-Законска регулатива -Дневник за работа на педагогот -Дневник за работа на дефектологот -Дневник за работа на социјалниот работник -Прашалник за наставници -Прашалник за воспитувачи	• Учениците со пречки во развојот не го продолжуваат образованието; • Училиштето има комплетни информации за учениците, нивниот социјален статус, состојбата во семејството, семејната (не)грижа, развод на родителите, болест во семејството, смрт во семејството, починат родител, заминување на родителите во странство; • Стручната служба, преку индивидуални разговори со учениците и родителите, увиди во семејствата, соработка со Центрите за социјални работи и консултации со стручни лица (психијатри) се грижи за разрешување на проблемите и ублажување на последиците; <i>Од анализата на резултатите од анкетата може да се утврди високо ниво на усогласеност на ставовите на наставниците и воспитувачите во однос на следново:</i> - Наставниците во училиштето се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија и да им дадат помош при подготовката за интервју за работа; - Училиштето им нуди на учениците добро организирана

	практична настава; - Училиштето води грижа за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на изворот (семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми...); - Стручната служба им помага на учениците кои имаат емоционални тешкотии да се адаптираат на училишната средина.
--	---

4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците Индикатор за квалитет: - Обучени ученици за некои работни операции од струката Јаки страни -Увиди во семејства -Консултации со стручни лица -Социјална карта Слаби страни -Законска регулатива за понатамошно образование ПРИОРИТЕТИ 1. Подготовка за вработување и работа

4.4 Следење на напредокот

Теми:

- Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Дневник за воспитна работа -Педагошка евиденција и документација -Дневник за работа на дефектолозите -Разговори со наставници, стручна служба и родители -Изречени педагошки мерки	• Училиштето води евиденција за напредокот на учениците со континуирано оценување, присутност, поведение и евиденција на изречени педагошки мерки. Оценките се бележат во дневниците за работа, во е-дневникот и во евидентните листови за успехот на учениците. • Напредокот се бележи и во евидентните листови на секое тромесечие, а на крајот на годината добиваат свидетелства. Учениците од трета година добиваат Уверение. • Родителите имаат можност да се информираат на редовните родителски средби, пет пати во текот на годината, но одзивот на родителите е многу мал. Сите анкетирани воспитувачи сметаат дека: - Наставниците водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на учениците; -Во училиштето се води анализа на севкупниот успех на учениците по паралелки врз основа на индивидуалните извештаи за учениците;

	-Резултатите од анализите се користат за подобрување на воспитно-образовниот процес; Поголемиот број на анкетирани воспитувачи сметаат дека: - Во евиденцијата на наставниците се става акцент на добрите и слабите страни како и развојните потенцијали на учениците; -Постои добра соработка меѓу стручната служба, учениците, родителите и наставниците во однос на резултатите и постигањата на учениците-родителите се информираат најчесто по телефон, секогаш кога има потреба, но иницијатива од нив само кога имаат потреба.
--	---

4.4 Следење на напредокот Индикатор за квалитет: - Број на изостаноци
Јаки страни: -евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик -извештаи и анализи -соработка со наставниците, стручните соработници, родителите и центрите за социјални грижи
Слаби страни -Незаинтересираност на родителите за успехот на учениците -Неможност за следење на успехот во е-дневникот од страна на родителите, поради социјалниот статус
ПРИОРИТЕТИ 1. Следење и евидентирање на развојот и постигањата на учениците

Анкета-наставници

ПОДРАЧЈЕ 4 „ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ”

Почитувани наставници,

Ве молиме внимателно да ги прочитате и одговорите на наведените искази во анкетата. Анкетата е анонимна и резултатите кои ќе се добијат ќе се користат исклучиво за потребите за самоевалуацијата на нашето училиште.

Однапред благодариме.

4.1. СЕВКУПНА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

	ПРАШАЊЕ	ОДГОВОР	вкупно	%
1.	Училишниот простор е безбеден за изведување настава	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1 /	93 7 /
2.	Инфраструктурата во училиштето(мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 1 1	86 7 7
3.	Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето, и врши обука на наставниците за вакви ситуации.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 9 /	40 60 /
4.	Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство .	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 9 /	40 60 /
5.	Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1 /	93 7 /
6.	Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето , а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително , грижејќи се за нивните права , приватност и достоинство	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	15 /	100 /
7.	Училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 8 2	34 53 13
8.	Во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 2 /	87 13 /
11.	Во училиштето се води кампања за здрава исхрана меѓу учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 2 /	87 13 /
12.	Пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	12 3 /	80 20 /
13.	Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	9 6 /	60 40 /
14.	Училиштето има пропишани процедури за учениците со	A) се согласувам	7	47

	телесни пречки во развојот.	Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	8	53 /
--	-----------------------------	---	---	---------

4.2. ЗДРАВЈЕ

1.	Санитарните чворови кои ги користат учениците се дезинфицираат најмалку три пати на ден.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 9 3	20 60 20
2.	Хигиената во училишните ходници, училниците и дворот се одржува редовно.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 11	27 73 /
3.	Во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	10 5	67 33 /
4.	Запознат сум со училишната програма за превенција од заразни болести.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 6 1	20 73 7
5.	Свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните чворови, како и за начинот на нивна употреба.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 11	27 73 /
7.	Запознаен сум со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и другите институции (здравствени, невладини и сл.)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 9	40 60 /
9.	Потребна е соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците која би ја организирале соодветни лица.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	10 5	67 33 /

4.3. СОВЕТОДАВНА ПОМОШ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1	Наставниците во училиштето се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1	93 7 /
2	Училиштето им нуди на учениците добро организирана практична настава	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1	93 7 /
3	Училиштето води грижа за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на изворот (семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми...)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1	93 7 /
4	Стручната служба им помага на учениците кои имаат емоционални тешкотии да се адаптираат на училишната средина	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 2	87 13 /

Анкета -воспитувачи

ПОДРАЧЈЕ 4 „ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ”

Почитувани воспитувачи,

Ве молиме внимателно да ги прочитате и одговорите на наведените искази во анкетата. Анкетата е анонимна и резултатите кои ќе се добијат ќе се користат исклучиво за потребите за самоевалуацијата на нашето училиште.

Однапред благодариме.

4.1. СЕВКУПНА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

	ПРАШАЊЕ	ОДГОВОР	вкупно	%
1.	Училишниот простор е безбеден за изведување настава	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 / /	100 / /
2.	Инфраструктурата во училиштето(мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1 /	86 14 /
3.	Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето, и врши обука на наставниците за вакви ситуации.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2 /	71 29 /
4.	Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство .	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3 /	57 43 /
5.	Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 	100 / /
6.	Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето , а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително , грижејќи се за нивните права , приватност и достоинство	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 	100 / /
7.	Училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 4 	43 57 /
8.	Во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 	100 / /
11.	Во училиштето се води кампања за здрава исхрана меѓу учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 	100 / /
12.	Пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7 	100 / /
13.	Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1 	86 14 /
14.	Училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3 	57 43 /

4.2. ЗДРАВЈЕ

1.	Санитарните чворови кои ги користат учениците се дезинфицираат најмалку три пати на ден.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100 / /
2.	Хигиената во училишните ходници, училниците и дворот се одржува редовно.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	2 5	29 71 /
3.	Во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2	71 29 /
4.	Запознат сум со училишната програма за превенција од заразни болести.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 1 1	71 14.5 14.5
5.	Свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните чворови, како и за начинот на нивна употреба.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	2 5	29 71 /
7.	Запознаен сум со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и другите институции (здравствени, невладини и сл)	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 3 1	43 43 14
9.	Потребна е соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците која би ја организирале соодветни лица.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 4	43 57 /

4.3. СОВЕТОДАВНА ПОМОШ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1	Наставниците во училиштето се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2	71 29 /
2	Училиштето им нуди на учениците добро организирана практична настава	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14 /
3	Училиштето води грижа за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на изворот (семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми...)	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14 /
4	Стручната служба им помага на учениците кои имаат емоционални тешкотии да се адаптираат на училишната средина	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14 /

4.4. СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДОКОТ

1	Наставниците водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100
2	Во евиденцијата на наставниците се става акцент на добрите и слабите страни како и развојните потенцијали на учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14 /
3	Во училиштето има добра соработка меѓу стручната служба, учениците, родителите и наставниците во однос на резултатите и постигањата на учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	71 29 /
4	Во училиштето се води анализа на севкупниот успех на учениците по паралелки врз основа на индивидуалните извештаи за учениците.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100 / /
5	Резултатите од анализите се користат за подобрување на воспитно-образовниот процес.	A) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100 / /

Интервју со наставници, воспитувачи, стручна служба и родители Анкета на наставници, воспитувачи и стручна служба	средствата, формите за делување и одржување на дисциплина за работа. - Природата на учениците бара посебен приод и соодветен начин на воспоставување на ред и дисциплина во училиштето. Постои работна атмосфера во училиштето. Училиштето има изготвено Правилник за изрекување на педагошки мерки. - Во рамките на можностите и во зависност од проблемот, од степенот на развој на интелектуално ниво на ученикот, неговата патриципација во решавањето на проблемот ја земаме во предвид. - Со оглед на специфичноста на училиштето и дејноста што ја врши самото, сите вработени мислат дека има добар и задоволувачки углед. Од анализата на анкетата на наставниците, воспитувачите и стручната служба може да се согледа дека наставниците и воспитувачите имаат заеднички став во однос на исказите и разлика кај исказите кај стручната служба. Кај наставниците и воспитувачите доминираат одговори се согласувам од 90% до 100% или околу 7% делумно се согласувам. Кај стручната служба доминираат одговорите делумно се согласувам од 50% до 67% и 33% се согласувам. Вработените мислат дека нивните планови, предлози, критики, делумно се прифатени од менаџерскиот тим и соработката и комуникацијата е на задоволително ниво. Како корисни предлози вработените ги наведоа: подобра соработка, подобра организација, ред и дисциплина, подобра хигиена и почесто едуцирање на кадарот.
---	--

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

Индикатор за квалитет: Взаемна соработка и почит

Јаки страни

- кодекси на учениците,
- кодекс на наставниците,
- кодекс на вработените
- кодекс на родителите
- работна дисциплина
- знак на препознатливост
- пријатен престој,
- посета на завршени ученици,
- комплетна социјална структура
- кодекс на однесување на учениците
- вработените, родителите, административно технички персонал;

Слаби страни

- правилник за стимулирање со наградување;
- соработка со родители/старатели
- партиципацијата на учениците во решавањето на проблемите и донесувањето на одлуки
- непредвидливоста во однесувањето на учениците
- невозможност за предвидување на учениците

ПРИОРИТЕТИ

1. Изработка на Правилник за наградување и стимулирање на вработените;

5.2 Промовирање на постигањата

- Промовирање на личните постигања на учениците
- Промовирање на постигањата во име на училиштето

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-покани за учество; -списоци на ученици; -награди, пехари, дипломи, -fb профил- https://www.facebook.com/search/top/?q=дсу,,искра-штип	• Бидејќи станува збор за ученици со ограничени можности, мал е просторот каде што може да се промовираат. Во досега создадените услови ДСУ „Искра,, Штип не ја пропушта можноста да биде учесник и да даде свој допринос во рамките на способностите на учениците. Нивните постигања ги промовираме на -fb профил- https://www.facebook.com/search/top/?q=дсу,,искра-штип
5.2 Промовирање на постигањата Индикатор за квалитет: Награди, пехари , дипломи,признанија	

Јаки страни

- учество во приредби
- средба на деветооденците од посебните паралелки;
- изложба на цртежи;
- изработкана на паноа;
- изработка на ракотворби;
- проектни активности;
- учество на Доминијада;
- слободни активности;
- учество во ликовен натпревар;

Слаби страни – слабости

- ученици со ограничени можности;

ПРИОРИТЕТИ

1. Промовирање на институцијата на локално и пошироко ниво

5.3 Еднаквост и правичност

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

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-дневник на паралелката -дневник на воспитувачи -воспитни групи -списоци за сместување по спални -список на ученици за воннаставни активности -анализа на успехот -Интервју со наставници, воспитувачи, родители	• Во училиштето секојдневно се води грижа и заштита на учениците, од нивното сместување, исхрана, грижа за здравјето, делење на редовна и повремени терапија, лична и заедничка хигиена, советодавна и воспитна работа, решавање на лични и семејни проблеми. • Третманот кон сите ученици е еднаков, без разлика на пол, вера и национална припадност, подеднакво се одбележуваат, верските обичаи и традиции. <i>-Односите на сите релации (колеги во колективот наставник-ученик, ученик-ученик, наставник-родител, родител-ученик) е на задоволително ниво и училиштето со поттикнување меѓусебна толеранција, обезбедува еднаквост и правичност за сите.</i>

5.3 Еднаквост и правичност

Индикатор за квалитет: Еднакви можности на сите ученици

Јаки страни

- грижа и заштита на сите ученици без разлика на пол и етничка припадност;
- еднаков и правичен третман на сите ученици;
- посети на вески објекти;
- испочитување на верски и државни празници,
- почитување на верските традиции и верувања-посебна храна за учениците од муслиманска вероисповед;
- соработка со локалната заедница за воннаставни активности
- соработка со невладини организации

Слаби страни

- Еднаков и правичен третман на сите ученици;
- Правата на лицата со посебни потреби
- Развојниот период –пубертет

ПРИОРИТЕТИ

1. Подршка на родителите за правата на лицата со посебни потреби

5.4 Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница

Теми

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

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Дневник за работата на педагогот -Потврда од училиштето дека е направена презентација. -Флаер на училиштето и конкурс	- Училиштето соработува со училиштата со посебни образовни потреби (основни и средни). Во месеците април и мај стручната служба: педагог, социјален работник, дефектолог и директорот, вршат презентација на училиштето во сите посебни училишта за учениците и родителите за упис на ученици во прва година. - Училиштето соработува со локалната заедница и зема учество во активностите во градот. Локалната заедница секоја година донира средства и подароци за 3ти Декември –меѓународен ден на лицата со попреченост, а донации во храна и облека во текот на годината учениците добиваат од работни организации и невладини организации од градот и републиката. -Карактеристично е однесувањето на родителите во периодот додека се изведува on line наставата. Тие навистина покажаа партнерски однос во совладувањето на наставните содржини, наспроти незаинтересираноста кај некој од нив додека учениците ја следеа наставата со физичко присуство Најчесто со родителите се контактира по телефон.

5.4 Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница Индикатор за квалитет:

Бројот на контакти со родителите, локалната и деловната заедница.

Јаки страни

- соработка со училиштата со посебни образовни потреби (основни и средни)
- соработка со Центри за социјална работа
- соработка со МВР
- соработка со брза помош
- обезбедување на донации
- соработка со здравствени установи
- соработка со автобуска станица

Слаби страни – слабости

- соработка на училиштето со родителите
- обезбедување на лекарства ;
- укинување на посебен додаток во случај на сместување во ученичкиот дом;
- несамостојност во донесување на одлуки

ПРИОРИТЕТИ

1. Соработка со невладини организации

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 5.УЧИЛИШНА КЛИМА

Прашалник за наставници,воспитувачи и стручна служба

Ве молиме да одговорите на прашањата проценувајќи ја важноста и точноста на тврдењата/ исказите по следната скала:

ТОЧНОСТ

А - се согласувам

Б - делумно се согласувам

В - не се согласувам

	ИСКАЗИ	ТОЧНОСТ	вкупно	%
1	Наставникот/воспитувачот ја почитува личноста на секој ученик	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 15 Б – В -	А – 100% Б – В –
2	Наставникот/воспитувачот внимателно ги слуша учениците кога зборуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 15 Б – В -	А – 100% Б – 0% В – 0%
3	Реакциите на наставникот/воспитувачот се добронамерни	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 15 Б – В -	А – 100% Б – В –
4	Наставникот/воспитувачот ги поттикнува учениците слободно да се изразуваат и ги почитува нивните мислења и идеи	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 13 Б – 2 В - 0	А – 87% Б – 13% В – 0%
5	Наставникот/воспитувачот ги охрабрува учениците внимателно да се сослушуваат едни со други	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 15 Б – В - 0	А – 100% Б – В –
6	Наставникот/воспитувачот интервенира при конфликт меѓу учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 15 Б – В -	А – 100% Б – В –
7	Наставникот/воспитувачот подеднакво се однесува кон сите ученици без обзир на пол,етничка припадност и способности	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 14 Б – 1 В - 0	А – 93% Б – 7% В – 0%
8	Наставникот внимава во групната работа сите да учествуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 14 Б – 1 В - 0	А – 93% Б – 7% В – 0%
9	Наставникот ги поттикнува учениците да работат самостојно	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 14 Б – 1 В - 0	А – 93% Б – 7% В – 0%
10	Наставникот е објективен и непристрасен во односот со учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 14 Б – 1 В - 0	А – 93% Б – 7% В – 0%
11	Наставникот/воспитувачот служи како пример со својот изглед и однесување	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 13 Б – 2 В - 0	А – 87% Б – 13% В – 0%

12	Наставникот/воспитувачот се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
13	Наставникот/воспитувачот овозможува позитивна , поттикнувачка , опуштена и срдечна работна атмосфера	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
14	Наставникот/воспитувачот меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање, соработка и почитување	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
15	Наставникот/воспитувачот води сметка за потполна дискреција за прашања од личниот и семејниот живот на учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 13 Б – 2 В - 0	A – 87% Б – 13% В – 0%
16	Наставниците редовно ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со учениците и родителите	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
17	Наставникот/воспитувачот има потреба да посетува обуки	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
18	Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	A – 15 Б – В -	A – 100% Б – В –
19	21. Напишете пофалба , критика , сугестија во врска со атмосферата за работа во училиштето - Повеќе обуки за наставниците. - Повеќе обуки за наставниот кадар. - Морам да ги пофалам наставно-випитниот кадар кој одговорно и навремено си ги завршуваат своите обврски и должности. - Постои соработка со колегите. - Одредени колеги да си го отстранат егото и професионално да комуницираат со колегите.			

РЕЗУЛТАТИ-воспитувачи

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Подрачје 5.УЧИЛИШНА КЛИМА

Прашалник за наставници,воспитувачи и стручна служба

Ве молиме да одговорите на прашањата проценувајќи ја важноста и точноста на тврдењата/ исказите по следната скала:

ТОЧНОСТ

A - се согласувам

B - делумно се согласувам

B - не се согласувам

	ИСКАЗИ	ТОЧНОСТ	вкупно	%
1	Наставникот/воспитувачот ја почитува личноста на секој ученик	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
2	Наставникот/воспитувачот внимателно ги слуша учениците кога зборуваат	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
3	Реакциите на наставникот/воспитувачот се добронамерни	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
4	Наставникот/воспитувачот ги поттикнува учениците слободно да се изразуваат и ги почитува нивните мислења и идеи	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
5	Наставникот/воспитувачот ги охрабрува учениците внимателно да се сослушуваат едни со други	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
6	Наставникот/воспитувачот интервенира при конфликт меѓу учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
7	Наставникот/воспитувачот подеднакво се однесува кон сите ученици без обзир на пол,етничка припадност и способности	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
8	Наставникот внимава во групната работа сите да учествуваат	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
9	Наставникот ги поттикнува учениците да работат самостојно	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
10	Наставникот е објективен и непристрасен во односот со учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
11	Наставникот/воспитувачот служи како пример со својот изглед и однесување	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B – 0	A – 100% Б – 0% B – 0%

			B - 0	B – 0%
12	Наставникот/воспитувачот се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 6 Б – 1 B - 0	A – 86% Б – 14% B – 0%
13	Наставникот/воспитувачот овозможува позитивна , поттикнувачка , опуштена и срдечна работна атмосфера	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B - 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
14	Наставникот/воспитувачот меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање, соработка и почитување	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B - 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
15	Наставникот/воспитувачот води сметка за потполна дискреција за прашања од личниот и семејниот живот на учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 7 Б – 0 B - 0	A – 100% Б – 0% B – 0%
16	Наставниците редовно ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со учениците и родителите	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 5 Б – 2 B - 0	A – 71% Б – 29% B – 0%
17	Наставникот/воспитувачот има потреба да посетува обуки	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 6 Б – 1 B - 0	A – 86% Б – 14% B – 0%
18	Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 4 Б – 3 B - 0	A – 56% Б – 44% B – 0%
19	21. Напишете пофалба , критика , сугестија во врска со атмосферата за работа во училиштето - Атмосферата е на задоволително ниво. - Одлична атмосфера за работа.			

РЕЗУЛТАТИ-стручна служба

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Подрачје 5.УЧИЛИШНА КЛИМА

Прашалник за наставници,воспитувачи и стручна служба

Ве молиме да одговорите на прашањата проценувајќи ја важноста и точноста на тврдењата/ исказите по следната скала:

ТОЧНОСТ

A - се согласувам

B - делумно се согласувам

B - не се согласувам

	ИСКАЗИ	ТОЧНОСТ	вкупно	%
1	Наставникот/воспитувачот ја почитува личноста на секој ученик	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A - 2 Б - 3 B - 0	A – 40% Б – 60% B – 0%
2	Наставникот/воспитувачот внимателно ги слуша учениците кога зборуваат	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 2 Б – 3 B - 0	A – 40% Б – 60% B – 0%
3	Реакциите на наставникот/воспитувачот се добронамерни	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 3 Б – 2 B - 0	A – 60% Б – 40% B – 0%
4	Наставникот/воспитувачот ги поттикнува учениците слободно да се изразуваат и ги почитува нивните мислења и идеи	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 2 Б – 3 B - 0	A – 40% Б – 60% B – 0%
5	Наставникот/воспитувачот ги охрабрува учениците внимателно да се сослушуваат едни со други	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 5 Б – 0 B - 0	A - 100% Б – 0% B – 0%
6	Наставникот/воспитувачот интервенира при конфликт меѓу учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 5 Б – 0 B - 0	A - 100% Б – 0% B – 0%
7	Наставникот/воспитувачот подеднакво се однесува кон сите ученици без обзир на пол,етничка припадност и способности	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 5 Б – 0 B - 0	A - 100% Б – 0% B – 0%
8	Наставникот внимава во групната работа сите да учествуваат	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 3 Б – 2 B - 0	A – 60% Б – 40% B – 0%
9	Наставникот ги поттикнува учениците да работат самостојно	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 4 Б – 1 B - 0	A – 80% Б – 20% B – 0%
10	Наставникот е објективен и непристрасен во односот со учениците	A - се согласувам Б - делумно се согласувам B - не се согласувам	A – 4 Б – 1 B - 0	A – 80% Б – 20% B – 0%
11	Наставникот/воспитувачот служи како пример со својот изглед и однесување	A - се согласувам Б - делумно се согласувам	A – 4 Б – 1	A – 80% Б – 20%

		В - не се согласувам	В - 0	В – 0%
12	Наставникот/воспитувачот се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 3 Б – 2 В - 0	А – 60% Б – 40% В – 0%
13	Наставникот/воспитувачот овозможува позитивна , поттикнувачка , опуштена и срдечна работна атмосфера	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 3 Б – 2 В - 0	А – 60% Б – 40% В – 0%
14	Наставникот/воспитувачот меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање, соработка и почитување	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 5 Б – 0 В - 0	А – 100% Б – 0% В – 0%
15	Наставникот/воспитувачот води сметка за потполна дискреција за прашања од личниот и семејниот живот на учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 4 Б – 1 В - 0	А – 80% Б – 20% В – 0%
16	Наставниците редовно ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со учениците и родителите	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 3 Б – 2 В - 0	А – 60% Б – 40% В – 0%
17	Наставникот/воспитувачот има потреба да посетува обуки	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 5 Б – 0 В - 0	А – 100% Б – 0% В – 0%
18	Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	А – 1 Б – 4 В - 0	А – 20% Б – 80% В – 0%
19	21. Напишете пофалба , критика , сугестија во врска со атмосферата за работа во училиштето. - Потребно е подобрување, тоа ќе се случи кога тој што е директор ќе знае да комуницира со вработените и како да ги подобрува односите помеѓу нив. - Атмосферата за работа е на задоволително ниво.			

Подрачје бр.6: Ресурси

Работна група :

- 1.Александар.Митевски
2. ЉубицаМиташевска
3. Љупчо Митревски
4. Марјан Арсов

6.1 Сместување и просторни капацитети

Теми:

- Просторни услови
- Искористеност на просторните капацитети

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
- Годишна програма за работа -Пописни листи -Наставни средства, наставниматеријали и помагала	• Училишниот простор ги задоволува условите за изведување на настава. Училишната зграда има приземје и спрат со површина од 3720м².(за настава 1724м², а за ученичкиот дом 1999м²). На приземјето се наоѓаат простории за изведување на наставата и административните простории , а на спратот се простории на ученичкиот дом. Наставата се реализира во: 6 училници, 4 работилници, фискултурна сала, дефектолошки кабинет, кариерен центар, чајна кујна, спортски терен, пластеник, училишна економија, училишен двор со парк и гаража за земјоделска механизација . -Ученичкиот дом располага со 14спални соби, занимална, високо опремена кујна со трпезарија, магацин за храна и перална за потребите на учениците, санитарни чворови и 2 купатила. -За потребите на учениците со телесен инвалидитет има пристапни рампи и санитарен чвор. -Училиштето располага и со административни простории за директорот, секретарот, стручната служба, библиотека, дефектолозите,наставниците, воспитувачите

	и домакилот. -Во подрумските простории е сместен котелот за сопственото парно затоплување на училиштето, а во дворот перална за автомобили. -Возниот парк на училиштето се состои од два автомобили и едно комбе, а паркинг плацот е уреден со бекатон плочки.
--	---

6.1 Сместување и просторни капацитети

Индикатор за квалитет:Работни услови за настава и престој во училиштето.

Јаки страни

- Солидно опремени училници, спални соби и канцеларии;
- Современа кујна;
- Опремени работилници;
- Пристап за учениците со инвалидитет;
- Наставни средства и помагала;
- Уреден училишен двор;
- Возен парк;

Слаби страни

- Застарена спортска сала;
- Уништен и дотраен пластеник за земјоделска струка;
- Оштетен спортски терен;
- Стручна литература;
- Дотраена покривна површина;

ПРИОРИТЕТИ

1. Реновирање на спортска сала
- 2.Реновирање на пластеникот по земјоделска струка
3. Асфалтирање на спортскиот терен
4. Спортски справи за вежбање на отворено
5. Реконструкција и обнова на покривот

6.2 Наставни средства и материјали

Теми:

- Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала
- Училишна библиотека
- Потрошен материјал

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Пописни листи -Главна книга за евиденција во библиотеката -Годишна програма за работа -Анкета на наставниците	• Училиштето не располага доволно со разновидна стручна литература. Училиштето има богат избор на наставни помагала: компјутери, графоскоп, разглас, ДВД плеер, ЦД систем, касетофони, ТВ приемници, ЛЦД проектори, платно за проекција, скенери, принтери и компјутери за учениците. Сите училници се опремени со компјутери и принтери. Наставниците и учениците имаат пристап до интернет Машинската, графичката, земјоделската и текстилната работилница располагаат со потребниот прибор, алат и машини за успешна реализација на практичната настава. • Училишната библиотека располага со 4000 книги за потребите на наставата. Таа е добро подредена и располага со компјутер и пристап до интернет. • Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребното количество за реализација на наставните и воннаставните активности, согласно со планот на училиштето. <i>-Од анкетата на 15 наставници може да се согледа дека поголемиот дел или 73,34% не се согласуваат дека книжниот фонд на библиотеката ги задоволува потребите и не се надополнува со нови изданија од стручната литература. Само за 26.66% од наставниците библиотеката ги задоволува нивните потреби.</i> <i>Од извршената анкета може да се согледа дека најчесто во наставата од наставните средства се користи компјутер 73.33% и алатот и прибор (за практичната настава) 53.33%, а од наставните помагала најчесто се користи приборот за пишување 60%,прибор за цртање 26.66%,инструменти 13,33%,LCD проектор6.66% и спортски реквизити 6.66%.</i> <i>-Потрошниот материјал навремено се обезбедува по интервенција на</i>
-Анкета на наставниците	

	<i>наставникот 46.66% и ги задоволува потребите на наставниците.</i>
--	--

6.2 Наставни средства и материјали

Индикатор за квалитет:Доволни количини на потрошен материјал

Јаки страни

- Училиштето располага со потребните машини и алати;
- Задоволителни наставни помагала;
- Компјутери за реализација на наставата.

Слаби страни

- Нема учебници за ученици со посебни потреби по сите предмети;
- Недостиг на списание и стручна литература.

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Учебници за ученици со посебни потреби
2. Набавка на стручни литература и списанија

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

Теми:

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

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Годишната програма за работа на училиштето; -Увидот во Правилникот за систематизација; -Закон за средно образование; -Увидот во досиејата на вработените -Програмата за работа на стручната служба;(педагог,социјален работник,дефектолози) -дефектолошка документација	• Вкупно вработени во училиштето 39. Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес. Теоретската и практичната настава ја реализираат 18 наставници во две смени,15 од нив се вработени во училиштето и 3 наставника надополнуваат часови од други училишта.Наставниот кадар е во согласност со нормативите – сите наставници се со педагошка, психолошка и методска подготовка

Анкета на 15 наставници	и соодветно дефектолошко образование за работа со ученици со посебни потреби;(освен приправниците) Воспитната работа ја реализираат 7воспитувачи во 3 смени; Стручната служба ја сочинуваат педагог, социјален работник и 3 дефектолози; Административно-технички кадар 11 лица: секретар благајник, парногрејач, домакин, готвач, садомијачки 2,хигиеничари 2, ноќен чувар и негуватели 2; Персоналот е редовно присутен на работното место. • Наставниот кадар меѓусебно соработува и се надградува.Потребите и проблемите се разгледуваат на Активот на наставници на кои редовно присуствува директорот и стручната служба. Приправниците имаат максимална поддршка. • Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците и е секогаш отворена за соработка. -Стручниот соработник ја планира и програмира својата работа, се подготвува и извршува воспитно образовни и рехабилитациски активности со учениците преку индивидуална и групна работа со нив, ги советува и им помага на наставниците и останатите вработени во училиштето во врска со постапувањето и начинот на работа со учениците, ги советува, соработува и им помага на родителите на учениците со посебни образовни потреби, го анализира и вреднува ефектот од воспитно-образовниот процес, стручно се усовршува, соработува со установи, води соодветна педагошко-дефектолошка документација, учествува во уписот на ученици во средното училиште, се грижи за нивното здравје и извршува и други работи во врска со унапредувањето и развојот на воспитно-образовната дејност во училиштето. -Стручната служба им помага на наставниците и приправниците, дава советодавна работа, соработува со родителите / старателите навремено ги решава конфликтите меѓу учениците,ги следи проблематичните ученици, го следи напредокот на наставниците и др задачи поврзани со наставата.
--------------------------------	--

	-Непосредната работа на дефектологот – стручен соработник се однесува на: -Опсервација на учениците; -Процена на нивото на предзнаења (основна писменост, македонски јазик, математика, природа и општество); -Продлабочување на постојните знаења и корекција на погрешните информации со кои располагаат учениците; -Примена на дефектолошката дијагностика заради детекција и проценка на психомоторниот развој; -Примена на методот на психомоторна реедукација; -Интервенција во случај на дисциплински проблеми и појава на насилство; -Член на тимот за изработка на ИОП; -Индивидуална (едукација и реедукација) работа со учениците; -Индивидуална советодавна работа со учениците во функција на градење на правилно однесување и корекција на несоодветното; -Групна работа со ученици (советодавна, работилници); -Советодавна работа со наставници и родители. <i>Во анкетираниите 15 наставници во главно ја оценуваат работата на стручната служба во училиштето и тоа:</i> - Стручната служба им помага на наставниците при организација на наставниот процес се согласуваат 66.66% а делумно 33.33% - Наставниот кадар е запознат со програмата за работа на стручната служба се согласуваат 26.66% а делумно 66.66% не се согласуваат 6.66% - Наставниците/приправници се во постојана соработка со службата се согласуваат 80% а делумно 20% - Во случај на настанат конфликт помеѓу наставник-ученик, наставник-родител и ученик-ученик, стручната служба правовремено се вклучува и помага за негово ефикасно разрешување, се согласуваат 93.33%, а делумно 6.66% - Учениците во секое време можат да добијат советодавна помош од стручната служба се согласуваат 86.66% делумно само 13.33% - Соработуваат и ги следат т.н.
--	---

	проблематични ученици и учениците со психички проблеми се согласуват 86.66%, а делумно 13.33% - Стручната служба има механизам за следење на напредокот на наставниците и учениците се согласуват 53.33% а делумно 46.66% - Постои соработката и усогласеност помеѓу стручната и административната служба се согласуват 66.66%, а делумно 33.33% - Стручната служба спроведува анкети поврзани со наставата, редовноста, училишната клима и воннаставните активности се согласуваат 46.66%, а делумно 46.66% и не се согласуваат 6.66% - При поголем проблем и конфликт стручната служба бара помош од повисоки безбедносни инстанци се согласуват 86.66%, а делумно 6.66% и не се согласуваат 6.66%
--	---

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

Индикатор за квалитет:

Соодветен наставен кадар-квалитетна воспитна образовна работа

Јаки страни

-Наставно -воспитниот кадар, библиотекарот и стручната служба одговарат на пропишаните норми и акти по законот за средно образование

Слаби страни

- Поголема соработка;

ПРИОРИТЕТИ

1. Поголема меѓусебна соработка

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Теми:

- Професионален развој на наставниците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-Програма за работа на директорот -Програма за работа на педагогот -Програма за работа на дефектологот -Програма за работа на социјалниот работник -Рецензија за посетеност на часовите -Интерни акти -Правилник за условите и начини за полагање на стручниот испит на наставници и стручни работници во јавните средни училишта -Учество во семинари -Одлуки на училишниот одбор -Програма за развој на наставно-воспитниот кадар; -Програма за работи на ментори; -Извештај од самоевалуација. Анкета 15 наставници 7 воспитувачи и 5 стручна служба	Училиштето нема Програма и стратегии за обезбедување на професионалниот развој на воспитно образовниот кадар. Училиштето во соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образование го вклучува наставниот кадар во сите постоечки семинари и обуки организирани од истите се со цел подобрување и усовршување на стручните способности за подобрување на квалитетот на наставата. Работата на наставниците се следи од страна на стручен тим составен од директорот и педагогот и преку посети на часови и индивидуални разговори. Училиштето на Наставнички совет за ново приманите вработени без работно искуство (приправници) обезбедува ментор од сродните предмети за помош и поддршка за успешно воведување во работата и реализирање на работните задачи. Менторот во текот на приправничката година ја следи и набљудува работата, а воедно му помага во подготовката за полагање на стручниот испит. Наставниот кадар има ажурирано портфолио за професионален развој. <i>*Од анализа на 27 анкетирани наставници воспитувачи и стручна служба за професионален развој на наставниците може да се согледа дека доминираат одговорите за согласување кога станува збор за:</i> <i>-Идентификување на потребите за професионалниот развој на наставниците преку различни форми за нивна идентификација (преку спроведени анкети и прашалници, разговори со наставници, интервјуа и сл.). се согласуваат 22.22% делумно 70.37%, а не се согласуваат 7.4%</i> <i>- Програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците (вклучувајќи го тука и менторството). се согласуваат 29.62% делумно 55.55% а не се согласуваат 14.81%</i> <i>-Приправниците постепено се воведуваат во работата и добиват соодветна поддршка, се согласуваат 66.66% а делумно</i>

	33.33% - Обезбедување на финансиска поддршка за учества на конгреси, семинари и симпозиуми се согласуваат 33.33% делумно 55.55% и на се согласуваат 11.11%. - Транспарентност при вклучување на наставниот кадар во проекти и обуки се согласуваат 33.33% делумно 55.55% а не се согласуваат 11.11% -Училиштето има стратегија за десеминација на знаењето на кадарот се согласуваат 37.03% делумно 55.55% и не се согласуваат 7.40% -Се почитува законската регулатива за професионален развој се согласуваат 29.62% делумно 62.96% не се согласуваат 7.40%. -Целите и приоритетите за стручно усовршување се јасни во училиштето и се согласуваат 33.33% делумно 55.55% и не се согласуваат 11.11%. -Во училиштето има ажурирано портфолио за професионален кадар се согласуваат 55.55% и делумно 44.44% - Правилници и др. механизми за давање признанија и наградување на кадарот кое вложува во своето усовршување се изјасниле се согласуваат 3.70% делумно 55.55% и не се согласуваат 40.74% -На прашањето дали си запознат со програмата за стручно усовршување на наставниците со да одговориле 29.62% со не 70.37% -Дали можат наставниците да влијаат на изборот на темите и облиците на стручно усовршување со да одговориле 44.44% а со не 55.55% - Обука за деца со посебни потреби побарале 92.59% а не 7.40% Дополнителна обука за ИКТ побарале 88.88% а не 11.11% - Тема за обука на наставниците наведуваат - Аутизам, Изработка на ИОП.
--	---

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Индикатор за квалитет:Поддршка на приправници

Јаки страни

- Редовни посети на час;
- Портфолио на наставниците за професионален развој;
- Менторство на новите наставници;
- Положен испит за приправници;
- Сертификат за прва помош.

Слаби страни – слабости

- Семинари и обуки за ученици со посебни потреби Аутизам;
- Дисеминација од семинари.
- Програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците
- Правилници или др. механизам за одавање признанија и наградување
- Идентификување на потребите за професионалниот развој
- Соработка со БРО

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Обуки и семинари за наставниците наменети за учениците со посебни образовни потреби.Аутизам
- 2.Програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците

6.5 Финансиско работење во училиштето

Теми:

- Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење
- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Увид за финансов план; -Закон за извршување на буџет; -Закон за јавни набавки; -Записници од училишен одбор; -Одлуки, решенија, договори; -Завршна годишна сметка; -Годишни програми за работа. Прашалник за 15наставници7воспитувачите и 5 стручната служба	Работењето на училиштето е во согласност со законските норми; -Финансов план од буџетската сметка го изготвува МОН преку Министерството за финансии и е строго наменско; -Финансовиот план од сопствената сметка го изготвува директорот, а го усвојува УО и го доставува до МОН и Министерството за финансии; -Завршната сметка ја разгледува и усвојува УО и се доставува до УЈП, Централен регистар, МОН и Државен завод за ревизија; -За јавните набавки, директорот формира комисија и се доставуваат во Бирото за јавни набавки. Во комисијата за јавни набавки учествуваат и двајца членови на УО. -Информациите за училишниот буџет им се достапни на членовите на УО. <i>Анкетирани 27 наставници воспитувачи и стручна служба и од анализата може да се заклучи дека</i> - Училиштето има изготвено прецизен финансиски план тоа 44.44 % одговориле со да 55.55% со не знам - За увидот кои се преземат за финансиското работење со да одговориле 22.22% не 29.62% а не знам 48.14% - За информирањето на училишниот буџет и трошоците вработените со да одговориле 22.22% со не 55.55% не знам 22.22% - Распределбата на финансиските средства се врши согласно потребите на училиштето со да одговориле 29.62%, 7.40% со не и не знам со 62.96% - За правилното утврдување на приоритетите на финансиските средства со да одговориле 22.22% не 7.40% и не знам 70.37% - Во училиштето се изработуваат

	проекти со кои се конкурира за добивање на финансиска и техничка помош, со да одговориле 59.25% а не 7.40% а не знам 33.33% - Училиштето има прифатено проекти кои му донеле материјална или техничка корист со да одговориле 33.33%, со не 11.11%, а не знам 55.55% - Дали има добиено донации оваа година од локалната самоуправа со да одговориле 7.40% , со не 11.11% а не знам 81.48% Во училиштето со финансискиот план, увидот во финансиското работење, училишниот буџет и трошоците, правилно утврдување на приоритетите за распределба на финансиските средства во училиштето наставниците, воспитувачите и стручната служба не се доволно запознати со финансиското работење.
--	--

6.5 Финансиско работење во училиштето

Индикатор за квалитет: Конкретизиран финансиски план

Јаки страни

- Финансиското работење се спроведува во согласност со законските нормативи;
- Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги одсликуваат приоритетите на воспитно образовните цели на училиштето.
- Буџетот се користи наменски за креативни цели и го подобрува квалитетот на воспитно образовниот процес.
- Училиштето изработува проекти за добивање на финансиски средства и техничка помош

Слаби страни – слабости

- Соработка и донации од локалната самоуправа
- Училишниот одбор не добива месечен извештај за финансиското работење на училиштето.
- Транспарентност во трошење на буџетот

ПРИОРИТЕТИ

1. Транспарентност во трошење на буџетот
2. Определување на приоритети

3.Поднесување на финансиски извештај

Резултати

Инструмент за самоевалуација на „ДСУ Искра“ - Штип Прашалник за наставници

6.Подрачје :Ресурси

Упатство за пополнување: валидноста и објективноста за резултатите е исклучително важна.

Затоа Ве замолуваме пред да се одлучите за еден од понудените одговори внимателно да размислите.

Ви благодариме!

6.2.Наставни средства и материјали

I. Кој од понудените наставни средства најчесто ги користиш во наставата

	вкупно	%
1. Компјутер	11	73.33
2. Учебник;	2	13.33
3. Прирачник;	1	6.66
4. Алат и прибор;	8	53.33
5. Спортски реквизити	1	6.66

Ако наставното средство кое го користиш не е наведено напиши го на линијата

II. Кое од понудените наставни помагала ги користиш во наставата:

	вкупно	%
- Прибор за пишување;	9	60
- Прибор за цртање;	4	26.66
- LCD проектор;	1	6.66
- Експериментални помагала;	/	/
- Инструменти	2	13.33
- Спортски справи	1	6.66
- Разни алати и машини	3	20

Ако во понудените одговори го нема наставното помагало кое го користиш, на линијата напиши кои помагала ти ги користиш:

III. Кој од понудените одговори најдобро го отсликува вашиот став за потрошниот материјал:

	вкупно	%
• Потрошниот материјал навремено се обезбедува	6	40
• Потрошниот материјал навремено се обезбедува но го нема во потребна количина	3	20

• Потрошниот материјал се обезбедува по ваша интервенција	7	46.66
• Потрошниот материјал не се обезбедува	/	/

IV. Кој од понудените одговори е најблизок до твојот став:

	вкупно	%
1. Библиотечниот фонд редовно се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература	4	26.66
2. Библиотечниот фонд не се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература	2	13.33
3. Немам сознанија дали библиотечниот фонд редовно се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература	5	33.33
4. Книжниот фонд на библиотеката ги задоволува моите потреби	4	26.66
5. Книжниот фонд на библиотеката не ги задоволува моите потреби	1	6.66

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на „ДСУ Искра“ - Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници

Ве молиме реално да процените колку следниве состојби и постапки (активности) се застапени во целокупната работа на училиштето.

За да се добијат објективни резултати Ве молиме да размислите и одговорно да заокружите еден од понудените одговори.	<u>Заокружете:</u> А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	Бр.	%
6. 3. Стручната служба како подршка на наставниот кадар			
	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	12 3 /	80 20 /
Стручната служба им помага на наставниците при организација на наставниот процес	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	10 5 /	66,6 33,3 /
Наставниот кадар е запознаен со програмата за работа на стручната служба	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	4 10 1	26,6 66,6 6,66
Дали имате потреба од педагошко-психолошката служба при планирање и реализирање на наставата и зошто? _____ _____		да - 7 делумно –33 не - 5	46,6 20 33,3
При изготвување на годишни, тематски и оперативни планови наставниците добиваат совети и истите ги применуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	6 8 1	40 53,3 6,6
Наставниците/приправници се во постојана соработка со службата	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	12 3 /	80 20 /

Наставниците во училиштето редовно добиваат напатствија за водење на педагошката евиденција	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	10 5 /	66,66 33,33 /
Дали постојат услови за примена на ИКТ во наставата? _____ _____		да – 7 делумно – 3 не – 5	46, 20 33,3
Во случај да настане конфликт помеѓу наставник-ученик, наставник-родител и ученик-ученик, стручната служба правовремено се вклучува и помага за негово ефикасно разрешување	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	14 1 /	93,33 6,66 /
Учениците во секое време можат да добијат советодавна помош од стручната службата	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	13 2 /	86,66 13,33 /
Стручната служба и училиштето имаат механизми со кои го следат напредокот на наставниците и учениците Наведете некои од нив:	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	8 7 /	53,33 46,66 /
Постои соработка и усогласеност помеѓу стручната и административната служба	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	10 5 /	66,66 33,33 /
Спроведува анкети поврзани со наставата, редовноста, училишната клима како и вон наставните активности	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	7 7 1	46,66 46,66 6,66
Соработуваат и ги следат т.н. проблематични ученици и учениците со психички проблеми	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	13 2 /	86,66 13,33 /
Го информираат раководителот на паралелката за резултатите и напредокот во работата со проблематичните ученици	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	11 4 /	73,33 26,66 /
Ако настане поголем конфликт помеѓу учениците бараат помош од повисоки безбедносни истанци	A - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	13 1 1	86,66 6,66 6,66
18. Дали имате потреба од соодветна обука за работа со специфичности и комбинирани попречености кај ученици со посебни потреби и зошто? _____ _____ _____			

Ви благодариме за соработката

Инструмент за самоевалуација на „ДСУ Искра“ - Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

6.4. Следење на развојните потреби на наставниот (Професионален развој на наставниците)

Пол МЖ

1. Училиштето ги идентификува потребите за професионалниот развој преку различни форми за нивна идентификација (преку спроведени анкети и прашалници, разговори со наставници, интервјуа и сл.).

	вкупно	%
А) се согласувам	6	22.22
Б) делумно се согласувам	19	70.37
В) не се согласувам	2	7.40

2. Училиштето има програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој (вклучувајќи го тука и менторството).

	вкупно	%
А) се согласувам	8	29.62
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	4	14.81

3.Приправници постепено се воведуваат во работата со добивање на соодветна поддршка.

	вкупно	%
А) се согласувам	18	66.66
Б) делумно се согласувам	9	33.33
В) не се согласувам		

4.Училиштето обезбедува финансиска поддршка за учества на конгреси, семинари и симпозиуми или други професионални манифестации кои што се од големо значење за професионална надградба и усовршување.

	вкупно	%
А) се согласувам	9	33.33
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	3	11.11

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

	вкупно	%
А) се согласувам	9	33.33
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	3	11.11

6. Училиштето има стратегија за дисеминирање на знаењата на кадарот.

	вкупно	%
А) се согласувам	10	37.03
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	2	7.40

7. Училиштето ја почитува законската регулатива за професионалниот развој на кадарот.

	вкупно	%
А) се согласувам	8	29.62
Б) делумно се согласувам	17	62.96
В) не се согласувам	2	7.40

8. Јасни се целите и приоритетите во стручното усовршување на кадарот.

	вкупно	%
А) се согласувам	9	33.33
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	3	11.11

9. Кадарот има ажурирани портфолија за професионалниот развој.

	вкупно	%
А) се согласувам	15	55.55
Б) делумно се согласувам	12	44.44
В) не се согласувам	/	

10. Постојат Правилници или било кои други внатрешни механизми за оддавање на признанија и наградување на кадарот кој вложува во своето усовршување, активен е во различни сфери на дејствување поврзани со образованието и внесува новини во работата.

	вкупно	%
А) се согласувам	1	3.70
Б) делумно се согласувам	15	55.55
В) не се согласувам	11	40.74

1. Дали сте запознаени со програмата за стручното усовршување на наставниците во вашето училиште?

	вкупно	%		вкупно	%
Да	8	29.62	Не	19	70.37

2. Дали имате можност да влијаете на изборот на теми и облици на стручното усовршување во училиштето?

	вкупно	%		вкупно	%
Да	12	44.44	Не	15	55.55

3. Дали имате потреба од обука за работа со деца со посебни потреби?

	вкупно	%		вкупно	%
Да	25	92.59	Не	2	7.40

4. Дали имате потреба од дополнителна обука од областа на ИКТ?

	вкупно	%		вкупно	%
Да	24	88.88	Не	3	11.11

1. Наведете тема на обука која сметате дека ви е потребна за вашиот понатамошен професионален развој?

Обука за работа со деца со посебни потреби, специјална едукација и рехабилитација, Микрософтонлајн, ИКТ дообука,

2. Наведете на кои семинари за стручно усовршување сте учествувале во изминатите неколку години (3-5 години) во вашето училиште?

Обука за работа за деца со аутизам, Вебинар – Работата на стручната служба во средните училишта во услови на пандемија, Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење(Биро за развој на образование), примена на ИКТ наставата, Подготовка за вработување и работа, Вебинар - методолошки и педагошки аспект за учење од далечина, алатки, софтвери и дигитални содржини, кариерно советување, ПРВработување

3. Дали сте учествувале во некои облици на стручно усовршување надвор од вашето училиште?

Да

Не

	вкупно	%			вкупно	%
Да	14	51.85		Не	13	48.14

- Доколку одговорот е ДА, наведете во кои!

Обука за работа за деца со аутизам, инклузивно образование

Инструмент за самоевалуација на „ДСУ Искра„Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

6.5.Финансиско работење во училиштето

Прашалник				
1. Дали училиштето има изготвено прецизен финансиски план?		Да	Не	Не знам
	бр.	12		15
	%	44.44	/	55.55
2. Дали вработените имаат увид во постапките кои се превземаат за финансиското работење?%		Да	Не	Не знам
	бр.	6	8	13
	%	22.22	29.62	48.14
3. Дали вработените редовно се информирани за училишниот буџет и трошоците?		Да	Не	Не знам
	бр.	6	15	6
	%	22.22	55.55	22.22
4. Дали распределбата на финансиските средства се врши во согласност со реалните потреби на училиштето?		Да	Не	Не знам
	бр.	8	2	17
	%	29.62	7.40	62.96
5.Дали во училиштето правилно се утврдени приоритетите за распределба на финансиските средства?		Да	Не	Не знам
	бр.	6	2	19
	%	22.22	7.40	70.37
6. Дали во училиштето се изработуваат проекти со кои се конкурира за добивање на финансиски средства и техничка помош?		Да	Не	Не знам
	бр.	16	2	9
	%	59.25	7.40	33.33
7. Дали училиштето има прифатено проекти кои му донеле материјална или техничка корист?		Да	Не	Не знам
	бр.	9	3	15
	%	33.33	11.11	55.55
8. Дали училиштето во оваа година има добиено донации од страна на локалната самоуправа?		Да	Не	Не знам
	бр.	2	3	22
	%	7.40	11.11	81.48

Инструмент за самоевалуација на „ДСУ Искра,,Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

6.5.Финансиско работење во училиштето

Прашалник			
1. Дали училиштето има изготвено прецизен финансиски план?	Да	Не	Не знам
	12		15
	44 %		56%
2. Дали вработените имаат увид во постапките кои се превземаат за финансиското работење?	Да	Не	Не знам
	6	8	13
	22%	30%	48%
3. Дали вработените редовно се информирани за училишниот буџет и трошоците?	Да	Не	Не знам
	6	15	6
	22%	56%	22%
4. Дали распределбата на финансиските средства се врши во согласност со реалните потреби на училиштето?	Да	Не	Не знам
	8	2	17
	30%	7%	63%
5. Дали во училиштето правилно се утврдени приоритетите за распределба на финансиските средства?	Да	Не	Не знам
	6	2	19
	22%	7%	70%
6. Дали во училиштето се изработуваат проекти со кои се конкурира за добивање на финансиски средства и техничка помош?	Да	Не	Не знам
	16	2	9
	59%	7%	33%
7. Дали училиштето има прифатено проекти кои му донеле материјална или техничка корист?	Да	Не	Не знам
	9	3	15
	33%	11%	56%
8. Дали училиштето во оваа година има добиено донации од страна на локалната самоуправа?	Да	Не	Не знам
	2	3	22
	7%	11%	81%

Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика

Работна група :

1. Миле Манев
2. Слаѓана Петровска
3. Трајко Јолев
4. Јулија Кујунџиева

7.1 Управување и раководење со училиштето

Теми

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Закон за средно образование; -Статут на училиштето; -Годишна програма за работата на училиштето; -Програма за работа на УО; -Програма за работа на директорот; -Записници од УО;	• Во училиштето раковдната структура ја сочинува Училишен одбор како највисок орган на управување и Директор – раководен извршен орган. Училишниот одбор е конституиран согласно Законот за средно образование и Статутот на училиштето Програмата за работа на УО е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето. -Училишниот одбор се состои од 12 членови и тоа : 3 члена од основачот, владата на РМ 1 член од МОН 4 члена од вработените 3 члена од советот на родители 1 член од бизнис заедницата Состаноците се одржуваат редовно, по однапред изготвен и доставен дневен ред со можност за измена и дополнување на истиот. Членовите на УО се присутни на состаноците, но проблем претставува присуството на претставници од родителите кои не се редовни на состаноците. • Програмата за работа на директорот е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето каде што посебен акцент се става на подобрување на условите за работа како и постигањата на учениците, осовременување на наставната технологија, создавање на креативна средина за настава и учење, следење на развојниот

Прашалник на наставници Прашалник на воспитувачи Прашалник на стручна служба Прашалник на училишен одбор	план, вклучување на наставниците и стручните соработници во развојните политики и промовирање на добри училишни практики. <i>Од анализата на добиените резултати за Управување, раководење и креирање политика може да се согледа дека</i> <i>-Училишниот одбор преовладува сосема точно и застапено во целост 89% до100%</i> <i>-Кај наставниците со преовладува со пола дела делумно точно/застапено и сосема точно и застапено во целост, додека неточно/не е застапено.</i> <i>-Кај воспитувачите преовладуваат одговори со сосема точно/застапено во целост со 73 % и делумно точно/застапено со 26%.</i> <i>-Кај стручната служба преовладуваат одговорите со делумно точно/застапено 63%, сосема точно и застапено во целост 30%, а 7% неточно/не е застапено.</i>
---	---

7.1 Управување и раководење со училиштето

Индикатор за квалитет: Интеракциски однос помеѓу директорот и Училишниот одбор

Јаки страни

- програми за работа на УО
- програма за работа на директорот;
- редовно одржување на состаноци
- навремено донесување на Одлуки на УО;
- навремено усвојување на документи

Слаби страни – слабости

- нема интерес и активност од претставникот од бизнис секторот во УО
- незаинтересираност и неприсуство на родителите на состаноците на УО
- јасни приоритети во развојните цели на училиштето;
- навремено информирање на вработените за донесените одлуки на УО;

ПРИОРИТЕТИ

1. Навремено информирање на вработените за работата на УО;

7.2 Цели и креирање на училишната политика

Теми:

- Јасност и соодветност на целите
- Процедури за креирање на училишната политика

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирали
-Годишна програма за работа, -Развојниот план на училиштето, -Записници од УО, -Анкети интервјуата со директорот, -Стучната служба, наставниците, родителите и учениците -Интервју со родители. Интервју со наставници	• Општа цел на училиштето е да го оспособи ученикот да го примени стекнатото и знаење во разни области од човековото живеење, од стекнување на основни хигиенски навики, одржување на личната и амбиенталната хигиена, подигање на еколошката свест, зголемување на одговорноста на учениците, намалување на отсуствата од часови и подигнување на квалитетот на наставата со примена на интерактивна настава и примена на ИКТ во реализацијата на наставните содржини, почитувајќи ја природата на учениците. -Вработени активно учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на поставените цели. Училиштето има Куќен ред и Правилници за дисциплинска одговорност и дисциплински мерки. Во согласност со овие прописи класниот раководител, одговорниот воспитувач, Наставничкиот совет како и директорот можат да изречат педагошки мерки за ученикот во зависност од прекршокот. • Одговорен за креирање на училишната политика е директорот. Вработените се информираат преку Актив на наставници, Актив на воспитувачи и Наставнички совет. • Училишната политика покрива широк опсег на области кои се од есенцијална важност за различните субјекти во училиштето како што е грижа за здравјето и исхраната, безбедноста на учениците, организираниот превоз, однесувањето и дисциплината на учениците, приоди за ученици со телесен инвалидитет, следењето на напредокот на учениците, почитување на различностите, мултикултурализмот, грижа за учениците од социјално загрозувани семејства, обезбедување на облека и обувки. • Политиката на училиштето постојано се истражува, надополнува и надградува.

7.2 Цели и креирање на училишната политика

Индикатор за квалитет: Реализирани цели

Јаки страни

- јасни цели и конкретна училишна политика;
- постигнатите цели позитивно влијаат на работата на училиштето
- професионалност, компетентност и посветеност во извршувањето на работните задачи

Слаби страни – слабости

- процедури за креирање на училишна политика
- заради ограничените интелектуални можности не секогаш во целост се реализираат поставените цели;

ПРИОРИТЕТИ

1. Вклучување на поголем број на вработени при креирањето на училишната политика

7.3 Развојно планирање

- Цели на развојното планирање
- Професионален развој / стручно усовршување на кадарот
- Материјално-технички средства
- Инфраструктура

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Самоевалуацијата - Развојниот план на училиштето -Годишна програма за работата -Финансов план -Записник од увидот на ДПИ -Пописни листи	• Одговорен за годишното планирање е директорот и Училишниот одбор. Годишното планирање ги опфаќа сите податоци кои се потребни реално да ја прикажат сликата за училиштето. При планирањето се има во предвид просторните капацитети, бројот на учениците, паралелките, наставниот кадар, распределбата на часови, нагледните средства и материјали. Годишната програма се разгледува на Наставнички совет и се усвојува на состанок на Училишен одбор • Училиштето недоволно ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот, нема конкретни

	финансиски средства за посета на семинари и обуки. - Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално-технички средства, континуирано ги планира и обезбедува. Потрошниот материјал за изведување на практичната настава навремено се обезбедува, а дел од изработените предмети се во функција на училиштето: клупи, летниковец, корпи, крпи, постелнина, цвеќиња, покани, честитки и др. Училишниот прибор за учениците е комплетно обезбеден од училиштето. - Училиштето континуирано работи на осовременување на инфраструктурата на училиштето: видео надзор за покривање на училиштето, електронски картици, клими во сите училници и работилници, штедливи сијалици, уредување на училишниот двор.
--	--

7.3.Развојно планирање

Индикатор за квалитет: Свкупно планирање на работата на училиштето;

Јаки страни

- современа инфраструктура
- нагледни средства
- доволно количество на потрошен материјал

Слаби страни – слабости

- континуирана обука на наставниот кадар за работа со лица со посебни потреби;
- планирање на финансиски средства за обуки и семинари
- приоритетни цели
- работа на проекти;

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Едуцирање на наставниот кадар за изработка на проекти.

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Прашалник за наставници, воспитувачи, стручна служба

Подрачје 7..УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

7.1 Управување и раководење со училиштето

Ве молиме да ја процените точноста на тврдењето односно степенот на застапеност, како и важноста на дадениот исказ (во обележаните полиња), по следната скала:

Точно/присутно

А – неточно/не е застапено

Б– делумно точно/застапено

В – сосема точно/застапено во целост

тврдење/исказ		Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 11 3	7 73 20
2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	11 4	73 27
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	2 11 2	13.5 73 13.5
4	Директорот развива доверба, прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 12 3	/ 80 20
5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 9 6	/ 60 40
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 9 6	/ 60 40
7	Подготвен е да превземе одговорност	А – неточно/не е застапено	/	/

	во донесување на одлуки.	Б– делумно точно/застапено	12	80
		В – сосема точно/застапено во целост	3	20
8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	10	67
		В – сосема точно/застапено во целост	5	33
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	10	67
		В – сосема точно/застапено во целост	5	33
10	Навремено ги информира вработените.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	10	67
		В – сосема точно/застапено во целост	5	33
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	9	60
		В – сосема точно/застапено во целост	6	40
12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	12	80
		В – сосема точно/застапено во целост	3	20
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	12	80
		В – сосема точно/застапено во целост	3	20
14	Промовира, поттикнува и организира тимска работа.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	11	73
		В – сосема точно/застапено во целост	4	27
15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	11	73
		В – сосема точно/застапено во целост	4	27
16	Соработува со родителите.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	10	67
		В – сосема точно/застапено во целост	5	33
17	Соработува со други организации.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	10	67
		В – сосема точно/застапено во целост	5	33

РЕЗУЛТАТИ-воспитувачи

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

Подрачје 7..УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

7.1 Управување и раководење со училиштето

Ве молиме да ја процените точноста на тврдењето односно степенот на застапеност,како и важноста на дадениот исказ (во обележаните полиња), по следната скала:

Точно/присутно

А – неточно/не е застапено

Б– делумно точно/застапено

В – сосема точно/застапено во целост

тврдење/исказ		Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	15
		Б– делумно точно/застапено	2	28
		В – сосема точно/застапено во целост	4	57
2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	15
		Б– делумно точно/застапено	2	28
		В – сосема точно/застапено во целост	4	57
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено	2	28
		Б– делумно точно/застапено	1	15
		В – сосема точно/застапено во целост	4	57
4	Директорот развива доверба,прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено	2	28
		Б– делумно точно/застапено	1	15
		В – сосема точно/застапено во целост	4	57
5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено	2	28
		Б– делумно точно/застапено	1	15
		В – сосема точно/застапено во целост	4	57
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено	2	28
		Б– делумно точно/застапено	2	28
		В – сосема точно/застапено во целост	3	44

7	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	2 1 4	28 15 57
8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 4	15 28 54
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 5	15 15 70
10	Навремено ги информира вработените.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	2 5 5	28 72 72
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 5	15 15 70
12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 5	15 15 70
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	3 4 4	43 57 57
14	Промовира, поттикнува и организира тимска работа.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 4 3	/ 57 43
15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 2 5	/ 28 72
16	Соработува со родителите.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 5 2	/ 72 28
17	Соработува со други организации.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 5 2	/ 72 28

РЕЗУЛТАТИ-училишен одбор

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 7.УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

Прашалник за членовите на Училишниот одбор

Ве молиме да одговорите на следните прашања кои се однесуваат на Директорот на училиштето,проценувајќи ја точноста на тврдењето,односно степен на присутност како и важноста на дадениот исказ(во обележаните полиња),по следната скала:

Точно/присутно

1 – неточно/не е застапено

2 – делумно точно/застапено

3 – сосема точно/застапено во целост

тврдење/исказ	Точно/присутно		
		вкупно	%
1 Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	12.5
	Б– делумно точно/застапено	3	37.5
	В – сосема точно/застапено во целост	4	50.0
2 Има придонес во афирмацијата и угледот на училиштето.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	1	12.5
	В – сосема точно/застапено во целост	7	87.5
3 Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	2	25.0
	В – сосема точно/застапено во целост	6	75.0
4 Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	3	25.0
	В – сосема точно/застапено во целост	5	75.0
6 Развива добра соработка со локалната заедница.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	2	25.0
	В – сосема точно/застапено во целост	6	75.0
7 Соработува со други училишта и организации.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	2	25.0
	В – сосема точно/застапено во целост	6	75.0
8 Редовно поднесува извештај на Училишниот одбор за активности кои се одвиваат во училиштето.	А – неточно/не е застапено	/	/
	Б– делумно точно/застапено	1	12.5
	В – сосема точно/застапено во целост	7	87.5

9	Редовно поднесува извештај за својата работа на Училишниот одбор.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 1 7	/ 12.5 87.5
10	Планира и организира остварување на програми за образование и воспитание.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 1 7	/ 12.5 87.5
11	Се грижи за обезбедување на квалитет и унапредување на образовно-воспитната работа.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 3 5	/ 25.0 75.0
12	Се грижи за остварување на развојниот план на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 3 5	/ 25.0 75.0
13	Организира педагошко -инструктивен увид и превзема мерки за унапредување на работата на наставниците и стручните соработници.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 2 6	/ 25.0 75.0
14	Превзема мерки за извршување на препораки од просветниот инспекторат и просветните советници.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 3 5	/ 25.0 75.0
15	Превзема мерки во случаи на недолично однесување на вработените и нивното негативно влијание на учениците.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 3 5	/ 25.0 75.0
16	Се грижи за навремено известување на вработените, стручните органи и органите на управување за сите прашања кои се од интерес за работата на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 3 5	/ 25.0 75.0

РЕЗУЛТАТИ-стручна служба

Инструмент за самоевалуација на ДСУ „Искра“, Штип

Прашалник за наставници, воспитувачи, стручна служба

Подрачје 7..УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

7.1 Управување и раководење со училиштето

Ве молиме да ја процените точноста на тврдењето односно степенот на застапеност, како и важноста на дадениот исказ (во обележаните полиња), по следната скала:

Точно/присутно

А – неточно/не е застапено

Б– делумно точно/застапено

В – сосема точно/застапено во целост

тврдење/исказ		Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	20
		Б– делумно точно/застапено	2	40
		В – сосема точно/застапено во целост	2	40
2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	20
		Б– делумно точно/застапено	3	60
		В – сосема точно/застапено во целост	1	20
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено	/	/
		Б– делумно точно/застапено	1	20
		В – сосема точно/застапено во целост	4	80
4	Директорот развива доверба, прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено	1	20
		Б– делумно точно/застапено	1	20
		В – сосема точно/застапено во целост	3	60
5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено	1	20
		Б– делумно точно/застапено	3	60
		В – сосема точно/застапено во целост	1	20
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено	2	40
		Б– делумно точно/застапено	1	20
		В – сосема точно/застапено во целост	2	40
7	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено	1	20
		Б– делумно точно/застапено	1	20
		В – сосема точно/застапено во целост	3	60

8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 1 4	/ 20 80
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	/ 1 4	/ 20 80
10	Навремено ги информира вработените.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 3	20 20 60
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 1	20 60 20
12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 2	20 40 40
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 1	20 60 20
14	Промовира, поттикнува и организира тимска работа.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 2	20 40 40
15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 1	20 60 20
16	Соработува со родителите.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 1	20 60 20
17	Соработува со други организации.	A – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 2	20 60 20

	Подрачја		ИНДИКАТОРИ
1.	Наставни планови и програми	1	Извештај за реализирана Годишна програма
		2	Реализирање на наставните содржини
		3	Учество, резултати и завршни активности
2.	Постигања на учениците	1	Успехот на учениците
		2	Бројот на запишани ученици кои го завршуваат основното образование
3.	Учење и настава	1	Планирање на наставниот процес
		2	Квалитетна настава
		3	Адекватна и пријатна средина за учење
		4	Следење на постигањата на учениците
		5	Оценување на секој ученик спрема индивидуалните способности
		6	Евидентни листови за успехот на учениците
4.	Поддршка на учениците	1	Запишани ученици
		2	Здравствена состојба на учениците-навремена интервенција
		3	Обучени ученици за некои работни операции од структурата
		4	Број на изостаноци
5.	Училишна клима/ЕТОС	1	Взаемна соработка и почит
		2	Награди, пехари , дипломи,признанија
		3	Еднакви можности на сите ученици
		4	Бројот на контакти со родителите, локалната и деловната заедница.
6.	Ресурси	1	Работни услови за настава и престој во училиштето.
		2	Доволни количини на потрошен материјал

		3	Соодветен наставен кадар-квалитетна воспитна образовна работа
		4	Поддршка на приправници
		5	Конкретизиран финансиски план
7.	Управување, раководење и креирање политика	1	Интеракциски однос помеѓу директорот и Училишниот одбор
		2	Реализирани цели
		3	Севкупно планирање на работата на училиштето;

	Подрачја		П Р И О Р И Т Е Т И (идни активности)
1.	Наставни планови и програми	1	Модифицирање на наставните планови и програми според индивидуалните можности и потреби на учениците;
		2	План за интегрирана (меѓупредметна) настава во училиштето;
		3	Планирање на обуки, семинари и советувања на наставниците;
		4	Доопремување на постоечките наставни кабинети со современа наставна опрема (smart смарт табли, повеќе ЛЦД проектори);
		5	Опремување на учениците со електронски уреди
		6	Обука на учениците за користење на електронски уреди и ИТ алатки
		7	Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности ;
		8	Социјална инклузија преку воннаставни активности со ученици од други училишта;
		9	Подигање на свеста кај луѓето за посебност на секој од нас и вистинско прифаќање на различностите (инклузирање, а не интегрирање)
2.	Постигања на учениците	1	Обука за ИОП
		2	Изработка на ИОП на некои ученици за конкретни предмети
		3	Континуирани контакти на класните раководители, одговорните воспитувачи и стручната служба со родителите
3.	Учење и настава	1	Континуирани контакти на наставниците со родителите
		2	Користење на ИКТ алатки во наставата.
		3	Посета и соработка со бизнис секторот и можност на применливо знаење
		4	Изготвување на критериуми за оценување од БРО
4.	Поддршка на учениците	1	Промена на крокот на училиштето

		2	Стручни предавања за превенција од заразни болести
		3	Подготовка за вработување и работа
		4	Подобрување на хигиената во училиштето
		5	Обука на кадарот за давање на прва помош
		6	Подготовка за вработување и работа
		7	Следење и евидентирање на развојот и постигањата на учениците
5.	Училишна клима/ЕТОС	1	Изработка на Правилник за наградување и стимулирање на вработените;
		2	Промовирање на институцијата на локално и пошироко ниво
		3	Поддршка на родителите за правата на лицата со посебни потреби
		4	Соработка со невладини организации
6.	Ресурси	1	Обуки и семинари за наставниците наменети за учениците со посебни образовни потреби. Аутизам
		2	Програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците
		3	Конкретизиран финансиски план
		4	Транспарентност во трошење на буџетот
		5	Определување на приоритети
		6	Поднесување на финансиски извештај
7.	Управување, раководење и креирање политика	1	Навремено информирање на вработените за работата на УО;
		2	Вклучување на поголем број на вработени при креирањето на училишната политика
		3	Едуцирање на наставниот кадар за изработка на проекти.