

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

Скопје, 2022 година

СУГС Гимназија „ Панче Арсовски “ –Скопје

Датум на самоевалуацијата: 2022 г.

Координатори на самоевалуацијата:

Елизабета Петрушева

Ирена Младеновска

Маријана Драгановска

Зорица Завировска

Луиза Тодоровска

Катерина Талеска

Виолета Станоевска

Вид на училиште:

Средно-гимназиски

Основач на училиштето:

Градско собрание на Скопје

Наставен јазик:

Македонски

Председател на Училиштен одбор:

Бојан Велјановски

Директор на училиштето:

Јован Петрески

Адреса на училиштето:

16-та Македонска бригада бр.34

Телефон број:

02/3173 645

Тел./Факс:

02/3173 650

Е-маил :

pance_arsovski@yahoo.com

РЕЗИМЕ

Во периодот од септември до ноември 2022 година согласно законската обврска, направена е самоевалуација во СУГС Гимназија „Панче Арсовски“ Скопје.

Самоевалуацијата е направена врз основа на план кој содржи:

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

Во текот на самоевалуацијата работните групи реализираа повеќе средби со членови од Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Советот на родители, стручните активи, стручната служба, секретар на училиштето, раководни органи (Директор и помошник директор) како и таргет групи на ученици и родители.

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

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

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

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

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

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

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

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

Во училиштетето има довелен број на вработени. Наставниот кадар според стручната подготовка соодветствува на критериумите пропишани со Законот за средно образование. Наставниците поседуваат квалификации и искуства, стекнати низ процесот на нивното стручно оспособување. Во училиштето постои психолошка стручна служба која дава упатства за работа на наставници приправници, учествува во организирањето на наставата, работа со ученици и тековни работи.

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

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

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

Карактеристики на училиштето

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

Во училиштето учат вкупно 239 ученика распоредени во 18 паралелки .

Работата и наставата во училиштето ја изведуваат 32 наставник, (4 наставници дополнуваат од други училишта), стручен соработник – 2, директор, помошник директор во настава, психолог, дефектолог, секретар, благајник, технички персонал – 7 лица и чувари – 2 лица . Просторот во кој е сместено училиштето е објект од тврда градба изграден во 1961 година и располага со 12 училници, 4 кабинети, мултифункционална библиотека, помошна просторија за учебници, 4 канцеларии, фискултурна сала со помошни простории од 385 m² , гимнастичка сала , фитнес сала, 2 простории во функција на наставата , 2 работилници, подрумски простории 250 m², спортски терени и игралишта со вкупна површина од 2.400 m² . Училиштниот двор е со вкупна површина од 12198 m² од кои 9.789 m² се озеленети.

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

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

1. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1.1 Реализација на наставни планови и програми

Наставата во училиштето е планирана и реализирана врз основа на моделите на планирање предложени од Бирото за развој на образованието. Сите видови на настава :задолжителна,изборна,консултативна ,проектни активности,дополнителна и додатна настава се квалитетно планирани што им дава можност на учениците активно да се вклучат во нивната реализација, без разлика на етничка и полова припадност и разлика во способностите. Во годишните планови и програми планирани се содржини за примена на ИКТ и примена на еко стандардите. За реализација на класните часови исто така се планирани содржини од програмата за Животни вештини според возраста на учениците. Советот на родители како интегрален дел од училиштето помага во целокупната работа во реализацијата на Годишната програма на училиштето. Активите во училиштето имаат планирано слободни ученички активности кои се реализираат според интересите и афинитетите на учениците во текот на учебната година. Наставните планови и програми се достапни за сите заинтересирани. Родителите се информираат за содржините и воспитно образовните цели кои треба да се реализираат со наставните планови и програми на родителските средби и Советот на родители.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми

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

1.3 Воннаставни активности

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

2. ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

2.1 Постигнувања на учениците

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

резултатите на интерното оценување по полова припадност и по наставни предмети со заклучок дека бројот на учениците што не ги положиле интерните предмети е многу мал.

2.2 Задржување и осипување на учениците

Училиштето има соработка со локалната заедница, но секогаш остава простор за нејзино подобрување. Училиштето редовно и систематски ја следи редовноста на учениците и презема активности за нејзино подобрување. Во училиштето не се забележани идентификувани групи ученици по пол и етничка припадност кои се повеќе подложни на осипување. Со анализирање на причините за напуштање на образованието преку редовни разговори на наставниците и психологот со учениците и нивните родители се преземаат конкретни мерки за подобрување. Училиштето успешно ја реализира задачата при премин на ученици од едно во друго училиште, пристапот на наставниците, квалитетот со кој се реализира наставата влијаат на задржување на учениците.

3. УЧЕЊЕ И НАСТАВА

3.1 Планирање на наставниците

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

3.2 Наставен процес

За реализација на наставниот процес од страна на наставниците се користат разновидни форми, методи, техники, индивидуална работа, работа во групи, учење поткрепено на солидарност и соработка, истражување, презентации, визуелни помагала и изработка на проекти, се применуваат најразлични форми на интеракција со учениците се во насока на промовирање на учењето. Во наставата се користат различни извори и приоди

за реализација на наставата, стручна литература, интернет, училишна библиотека, цртежи, слики, шеми и друго.. Наставниците подеднакво се однесуваат кон учениците и не прават разлика помеѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло, етничка припадност.

3.3 Искуства на учениците од учењето

Училишната средина ги стимулира и мотивира сите ученици преку занимливи и актуелни содржини, групна работа или работа во парови, мотивирање помалку активни ученици, вербални пофалби, поттикнување на талентирани ученици за учество на натпревари и учество на тимови на различни спортски натпревари. Наставниците ги поттикнуваат учениците на развивање чувство за лична одговорност и истото одговорно да го прифатат како дел од сопствениот модел на однесување, прифаќање процесот наречен учење со цел да станат активен чинител на процесот на настава. Сепак, одреден број учениците сметаат дека не се доволно мотивирани за следење на наставата по одредени предмети.

3.4 Задоволување на потребите на учениците

Психологот, дефектологот и наставниот кадар се трудат навремено да ги идентификуваат и да одговорат на образовните потреби на учениците. За остварување на таа цел се реализира дополнителна и додатна настава, разговори и слично. Идентификувана е потреба за стимулирање на учениците да посетуваат додатна и дополнителна настава. За надарените ученици се изведува додатна настава и учество на натпревари, регионални, државни, меѓународни и проекти надвор од училиштето.

3.5 Оценување како дел од наставата

Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето врз основа на квантумот усвоени знаења на учениците. Наставниците ги информираат учениците за начинот на работа и критериумите за оценување на почетокот на учебната година. Училиштето има кодекс на оценување кое е реално, континуирано и транспарентно, при што оценката е образложена за секој ученик со факти и докази. Наставниците користат различни методи и форми на оценување со цел учениците да го постигнат својот максимум.

3.6 Известување за напредокот на учениците

Училиштето води грижа ученикот да биде информиран веднаш по испрашувањето или во рок од една седмица по направениот тест или писмена работа за оценката од истата. Родителите добиваат писмено известување преку евидентни листови за успехот и

редовноста на ученикот по квартали и од е-дневникот и СМС пораките кои ги добиваат од МОН. Училиштето во секој момент е на располагање за соработка со родителите со цел тие да бидат подобро информирани. Известување се прави и преку претставниците од родителите во Советот на родители и Училиштниот одбор .

4. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

4.1 Свкупна грижа за учениците

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

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

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

Во училиштето учат ученици со посебни образовни потреби, истите ја посетуваат наставата како редовни ученици. Работат по редовните наставни планови и програми со изготвени образовни индивидуални планови за секој ученик поединечно.

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

Во училиштето доследно се спроведува законот за заштита од пушење, се забранува доаѓање во алкохолизирана состојба, не се дистрибуираат и користат наркотични средства.

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

4.2 Здравјето на учениците

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

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

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

4.3. Советодавна помош на учениците

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

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

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

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

4.4 Следење на напредокот

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

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

Редовноста, поведението и развојот на учениците се евидентира во дневникот за работа на паралелката, евидентни листови, главните книги, свидетелства, прегледи за учество во слободни ученички активности и регистер за учество и постигнати резултати на учениците на ученички натпревари, изложби, конкурси и други манифестации од страна на наставниците. Учениците се информираат за својот личен напредок, за напредокот на класот на класните часови, а родителите преку индивидуални средби со наставниците и класните раководители, колективните родителските средби, евидентни листови, е-дневник и свидетелствата.

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

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

5. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

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

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

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

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

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

5.2 Промовирање на постигнувањата

Училиштето има годишна програма за работа во која се внесуваат резултатите на учениците, резултатите постигнати на државната матура како и постигнатите резултати на учениците од натпреварит. На наставничките совети и се поромовираат и личите постигнувања на учениците. Личните постигнувања на учениците се истакнуваат преку учениците во паралелките, родителите и Министерството за образование преку изготвување на анализи и прегледи и истакнување на паноа, доделување на награди на најдобрите ученици.

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

Учениците го промовираат училиштето со настапи во образовни емисии на повеќе телевизиски куќи-одбележување на Патрониот празник .

Промовирање на училиштето исто така се прави преку изработка на флаери и ППТ презентации, веб страна, фејзбук страна.

5.3 Еднаквост и правичност

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

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

Се води грижа за структурата на класовите.

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

Психолошко педагошката служба секогаш доследно и професионално се залага за добивање на еднаков третман кај сите ученици.

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

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

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

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

5.4 Соработка со родителите и локалната заедница

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

Училиштето соработува со други заинтересирани учесници во образованието од локалната заедница, МОН, БРО, МВР, Црвен крст, Град Скопје преку учество во активности во рамките на проектот „Безбеден Град“.

Соработката со локалната заедница исто така ја остварува со упатување на учениците во културно-уметничките центри, театри, музеи, кинотеки, библиотеки,

високообразовните институции како и во одредени стопански организации со цел запознавање со работата на истите.

6. РЕСУРСИ

6.1 Сместување и просторни капацитети

Училиштето својата дејност ја извршува во училишна зграда од тврда градба со вкупна површина од 4074 m². Училиштниот двор е со површина од 12.198 m² од кои 9.789 m² се озеленети.

Воспитно-образовната дејност се реализира во 12 училници со вкупна површина од 615 m², 4 кабинети со вкупна површина од 322 m², библиотека со површина од 39 m², 4 канцеларии со вкупна површина од 206 m², сала за гимнастика со површина од 70 m², фискултурна сала со помошни простории со површина од 385 m², 2 простории во функција на наставата со вкупна површина од 67 m², 2 работилници, ходници и скалила со површина од 850 m², санитарни јазли со вкупна површина од 130 m², подрумски простории 250 m², спортски терени и игралишта со вкупна површина од 2.400 m².

Просториите се користат наменски.

Наставата се одвива во две смени согласно распоредот на часови.

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

Во периодот од 2020 до 2022 година, се извршени повеќе реконструкции во функција на подобрување на условите во кои се одвива воспитно-образовниот процес.

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

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

6.2 Наставни средства и материјали

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

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

- Училиштето вкупно брои 49 вработен од кои:
- Наставници 36 од кои – 31 жени, 5 мажи
- технички персонал 9 од кои 6 жени, 3 мажи
- Секретар правник 1
- Библиотекар – стручен соработник 1 со пола работно време на оределено работно време
- Помошник директор 1 со пола работно време
- Психолог 1
- Дефектолог 1

Во училиштето постои психолошка стручна служба .

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

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

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

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

6.4 Следење на образовните потреби на наставниот кадар

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

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

6.5 Финансиско работење на училиштето

Согласно Законот за јавни набавки училиштето има изготвено Годишен план за јавни набавки и изготвува Завршна сметка за целокупното работење на училиштето.

Согласно Законот за јавни набавки училиштето учествува на тендери .

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

За училишниот буџет и за трошоците се информираат родителите преку Советот на родители, а за истото извештаи се доставуваат и до Град Скопје, Сектор за финансии. Училиштето има две сметки со кои работи. Едната е сопствената, а другата дотациска. Трошоците на училиштето во најголем дел се за комуналии и материјални трошоци. Овие трошоци се покриени согласно Законот за средно образование исклучително од Градот. Приходите кои ги добива училиштето на сопствената сметка се дел од средствата за уписи и полагање на испити за вонредни ученици, дупликат документи, закупнини.

Во изминатиот анализиран период, училиштето има нови инфраструктурни решенија и санации: пренамена на работилници во сала за спорт и библиотека, варосување на дел од училиштите кабинети, санации на тоалети и покривање, реконструкција нанадворешен спортски терен, поставување на фотоволтаици.

7. УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

7.1 Управување и раководење со училиштето

7.2 Управување со училиштето

7.3 Раководење со училиштето

Училишниот одбор е конституиран согласно Законот за средно образование и Статутот на училиштето, а задачите и надлежностите се утврдени со Деловникот за работа. За одлуките на истиот, наставниците се информираат преку наставничките совети како и преку членовите кои се од редот на наставниците.

Раководен орган во училиштето е директорот Јован Петрески, дипл. проф. по македонска книжевност и јужнословенски книжевности, наставна насока на Филолошкиот факултет „Блаже Конески“, - Скопје.

Надлежностите за работата на директорот се утврдени со Законот за средно образование и Статутот на училиштето.

Раководниот орган има професионални знаења и организациони способности, континуирано се усовршува во областа на организација и раководење со училиштето, за што има изготвен план како и извештај за реализација.

Раководниот орган развива доверба, мотивира и организира тимска работа, подготвен е да преземе одговорност кога мора самостојно да донесе одлука.

Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата кој се заснова на знаења и вештини и успешно раководење со промените во образовниот систем.

Овозможува и поддржува стручно усовршување на наставниот и ненаставниот персонал, бара исполнување на работните обврски. Развива самокритичност и одговорност, ги прифаќа различните мислења и обезбедува комуникација која се темели на меѓусебна соработка и почитување. Конфликтните ситуации успева успешно да ги надмине, самостојно или со неговите соработници. Навремено и соодветно ги информира сите заинтересирани субјекти за унапредување на животот и работата на училиштето. Развива меѓусебна соработка како со родителите преку членовите на Советот на родители и со Училишниот одбор – во функција на напредување на училиштето. Соработува со други училишта, организации и со локалната заедница. Обезбедува редовна и навремена презентација на училиштето.

Во центарот на своето работење ги става постигањата на учениците и подобрувањето на училиштето.

Раководниот тим (директорот, помошник директор, стручните служби) одржуваат редовни состаноци кои се во интерес на успешна работа на училиштето.

7.4 Цели и креирање на образовната политика

Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика и истите јасно се наведени во годишната програма. Во остварувањето на целите земаат учество сите релевантни субјекти (наставници, ученици, локалната заедница и ненаставниот кадар), а нивните обврски и задолженија се јасни, прецизни, навремени и истите се во рамките на Законот. Учениците преку низа активности, а пред се со подобрување на успехот и редовноста исто така активно учествуваат во реализирањето на целите и успешноста на училиштето. Воннаставните активности се можност за креативно изразување на учениците во области за кои покажуваат поголеми афинитети. Освоените награди и признанија се еден од показателите на успешност на училиштето, а ученици кои послабо напредуваат во усвојување на наставните содржини преку дополнителна настава имаат можност да го подобрат својот успех. Училиштето води политика во врска со дисциплината, поведението, сузбивање на насилното однесување, сексуална злоупотреба и дискриминација, а исто така и соработката со родителите е на високо ниво. Исто така и соработката на стручната служба со наставниците, учениците и родителите

придонесува за подобро решавање на сите појави кои се однесуваат на напредокот на учениците.

Записниците од наставничкиот совет редовно се пишуваат, усвојуваат и доставуваат до училиштето. Сите наставници во училиштето имаат предадено програма од еко стандарди и ИКТ примена во наставата, а според предвидената програма директорот на училиштето врши посета на часови на наставниот кадар.

7.3 Развојно планирање

7.3.1 Цели на развојно планирање

Развојниот план се носи за период од 3 до 5 години и во него се препознаваат особеностите и вредностите на училиштето. Развојните цели се разработени на тој начин што јасно се гледа промената која сакаме да ја оствариме, на кој начин таа ќе се оствари како и тоа кој ќе има придобивка од таа промена. Реализацијата се одвива според планот и актуелната состојба.

7.3.2 Професионален развој-стручно усовршување на кадарот

Потребата за стручно усовршување на кадарот се идентификува и се реализира преку вклучување на наставниците во разни облици на стручно усовршување.

7.3.3 Материјално-технички средства

Потребата од материјално-технички средства се согледува преку извештаите од стручните активи и истите се планираат во развојниот план на училиштето.

7.3.4 Инфраструктура

Континуирано се ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата преку самоевалуација, а финансиските средства се обезбедуваат преку Градот, Министерството како и преку донатори и приходи од сопствени работилници.

8. НАОДИ И ПРЕПОРАКИ

8.1 Клучни јаки страни

- Соработка со МОН и БРО ;
- Користење на современи наставни методи во наставата, користење на дигитални алатки и онлајн – апликации и платформи;

- Отвореност и достапност на наставните планови и програми ;
- Индивидуален избор на учениците во однос на изборните предмети и проектни активности;
- Родова и етничка рамноправност меѓу учениците во наставните програми ;
- Искористување на можностите на локалната средина во рамките на воспитно образовниот процес ;
- Едукација на учениците низ содржини кои се презентираат од стручни лица во вид на предавања;
- Меѓусебна размена на индивидуалните искуства во реализацијата на проектните активности;
- Вклучување на учениците во широк спектар воннаставни активности според нивните способности и афинитети ;
- Континуирано , систематско и стратешко следење на постигнувањата на учениците од еден во друг циклус на образование.
- Училиштето редовно ја анализира и надминува појавата на повторување на годината од страна на учениците преку меѓусебната соработка на наставниот кадар во училиштето.
- Континуирано следење на редовноста на учениците.
- Редовна и успешна соработка со родителите.
- Реализирање на дополнителна настава и соработка со ученици на кои им е потребна дополнителна помош.
- Изработка на проекти и нивна презентација.
- Развивање на свеста на учениците за нивно учество на натпревари.
- Наставниците изготвуваат годишни и тематски планирања, како и дневни подготовки со содржина која е значителен чинител за успешната реализација на наставниот час;
- Степенот на испланирани наставни часови од вкупниот број на часови предвидени со наставната програма од одделните предмети со примена на ИКТ во нивната реализација е значително висок;
- По голем дел од наставниците забележуваат делумна или целосна меѓусебна професионална соработка во однос на изготвувањето на наставните планови;
- Директорот и стручните служби низ утврдени постапки го следат изготвувањето на наставните планови и програми, со интерни постапки го следат степенот на успешност на наставниот процес;

- Во поголем степен наставниците поставуваат задачи на учениците и реализираат активности со цел истите да ги доведат до успешно постигнување на наставните цели;
- Мотивацијата за работен, ангажиран однос од страна на учениците во текот на наставниот час наставниците ја постигнуваат со примена на интерактивни методи, градејќи афирмативен став за учењето и поттикнувајќи самостојност и одговорност;
- Наставниците не применуваат модел на сопствено однесување со кој ќе предизвикаат фаворизирање на одредени ученици или групи ученици по однос на религиозна, полова припадност;
- Помеѓу наставниците, родителите и учениците е поставен однос на меѓусебно разбирање и почитување;
- Наставниците континуирано ги следат постигнувањата кај учениците, користат различни постапки во процесот на вреднувањето на нивното знаење;
- Резултатите од вреднувањето наставниците ги ползуваат за да го подберат квалитетот на наставата;
- Наставниците прават јавна презентација на вреднувањето пред учениците и родителите;
- Активно учество на учениците во рамките на групната работа на часот;
- Заедничко учество на наставниците и учениците во и надвор од училиштето;
- Дополнителната настава се смета за неопходна и полезна од страна на учениците;
- Континуирано следење и оценување на напредокот на учениците;
- Севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;
- Грижа за нивното здравје;
- Континуирано следење на напредокот на учениците;
- Пружање соодветна помош на учениците
- Постои соработка со родителите на учениците.
- Добра комуникација меѓу вработените која се заснова на коректен однос и однос на почитување.
- Чувство на родителите дека децата им се задоволни и среќни во училиштето;
- Голем дел од учениците се запознаени со своите обврски и права во однос на дисциплината и истите ги почитуваат;

- Голем дел од родителите се чувствуваат добредојдено во училиштето и се задоволни од соработката;
- Се водат писмени извештаи за изведување на воннаставните активности на стручните активи;
- Добра соработка со надворешни лица и локалната заедница;
- Стручно усовршување на професионалниот кадар за реализација на настава со ученици со посебни потреби од страна на дефектологот;
- Наставниците во училиштето редовно добиваат насоки за водење на педагошката евиденција;
- Сите членови на наставниот кадар имаат ажурирани портфолија за професионален развојниот;
- Во случај на конфликт од било каков вид стручната служба се вклучува и помага во разрешување на истиот;
- Стручната служба и училиштето имаат механизми со кои го следат напредокот на наставниците и учениците;
- Наставниците – приправници постепено се воведуваат во работата со добивање соодветна поддршка ;
- Училиштето има богат библиотечен фонд;
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот; како и за сите други активности за кои истата е неопходно потребна;
- Во училиштето функционира стручна служба;
- Стручната служба им помага на наставниците во организација на наставниот процес;
- Училишната политика е заснована на демократичност коегзистентност и е во интерес на учениците;
- Директорот има јасна визија за развојот и напредокот на училиштето,одговорен во извршувањето на своите должности;
- Владее позитивна клима за работа во училиштето;
- Стручното усовршување на наставниците овозможува примена на нови форми и методи во наставата и објективност во оценувањето;
- Раководниот тим и наставниците ги почитуваат и применуваат одредбите од Статутот при вршењето на своите работни задачи и обврски;

- Училиштето има изготвен прецизен финансиски план, распределбата на финансиски средства е во согласност со воспитно-образовните цели и приоритети на училиштето;
- Училишните простории овозможуваат реализација на наставни и воннаставни активности ;
- Училишните простории адекватно се одржуваат, редовно се ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата;

8.2 Слаби страни :

Делумно познавање на методите и техниките за работа со децата со посебни потреби или атипичен развој ;

- Подигнување на демократијата во училиштето, при што учениците го искажуваат своето мислење и тоа се зема предвид при решавањето на проблемите и одлучувањето;
 - Недостиг на предавања од стручни лица од областа на здравственото воспитување на учениците;
 - Стратегија за подигање на свеста кај учениците за одржување на хигиената во училиштето;
 - Кампањи за здрава храна на учениците за поттикнување интерес кај нив за здрава и правилна исхрана;
-
- Оценувањето единствено преку пишани тестови влијае на вербалната способност на ученикот;
 - Обука на наставниците за давање прва помош поради нивната недоволна компетентност и обученост за пружање прва помош;

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

- Мобилизирање на сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целта промоција и водење на позитивна кампања за привлекување и упис на ученици во прва година.
-

- Да се продолжи со трендот на професионална едукација и професионален развој на чинителите на воспитно-образовниот процес со обуки, семинари и работилници со цел поквалитено инклузивно образование и јакнење на капацитетите на наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби.
- Јакнење на капацитетите на ученичката заедница, со цел зголемено демократско учество на учениците при решавање одредени прашања, значајни за самите ученици.
- Подигање на општото ниво на здравствената култура кај учениците со акцент на нивна едукација за формирање на здрави навики и подигање на свеста за здрава исхрана .

Тимови за реализација на самоевалуацијата при СУГС Гимназија Панче Арсовски Скопје за 2022 год.

Подрачје 1: Наставни планови и програми Координатор–Елизабета Петрушевска	Анета Фидановска Олгица Антоуска Викторија Качаниклиевска Билјана Бојковска
Подрачје 2: Постигнувања на учениците Координатор–Зорица Завировска	Ана Соколовска Мери Нинчовска Симона Петровска Дејан Трајановски
Подрачје 3: Учење и настава Координатор – Катерина Талеска	Валентина Јорданова Анета Ј. Тодосовска Бојан Велјановски Видое Стамевски
Подрачје 4: Поддршка на учениците Координатор–Ирена Младеновска	Ивона Кузмановски Анета Јаневска Дарко Трајановски
Подрачје 5: Етос Координатор–Маријана Драгановска	Весна Ч. Миленковска Спасе Блажевски Ангела Пешиќ

Подрачје 6: Ресурси Координатор-Луиза Тодоровска	Стефанка Дуковска Емилија Хаџивасилева Емилија Ежовска Маја Стојановска
Подрачје 7: Управување и раководење Координатор – Виолета Станоевска	Ленче Спасовиќ Милена Симоска Јагода Радојкова Дијана Златевска
Координатор на самоевалуацијата: Даниела Јовчевска Михајловска	
