

ДРЖАВЕН ПРОСВЕТЕН ИНСПЕКТОРАТ
СКОПЈЕ

ИЗВЕШТАЈ

ОД ИЗВРШЕНА ИНТЕГРАЛНА ЕВАЛУАЦИЈА ВО
ОУВ „Антон Семјонович - Макаренко“
Општина Чаир, Скопје

Скопје, Мај 2024 година

**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**
Државен просветен инспекторатБрој. 09-56
20.12.2023
Крива Паланка**ОУВ „Антон Семјонович Макаренко“ – Скопје**

Извештај од извршена интегрална евалуација

Датум на интегрална евалуација:	18, 19 и 20 Декември 2023 година
Број на извештај:	Број /Скопски / 2023 година
Раководител на инспекциски тим:	Ивица Давидовски
Вид на училиштето:	Основно училиште за возрасни
Подрачни училишта	8 (осум)
Основач на училиштето:	Недефинирана сопственост
Наставен јазик:	Македонски и албански
Број на ученици:	278
Полова структура на ученици:	101 машки – 177 женски
Број на наставници:	35
Претседател на училишниот одбор:	Исен Бекири
Директор на училиштето:	Хазби Топојани
Датум на претходна интегрална евалуација:	Од 09 до 11 Мај .2018 година
Адреса на училиштето:	Ул. Џон Кенеди бр.32, Скопје
Телефон:	031 424 281
Факс:	031 424 281
e-mail:	a.s.makarenko@hotmail.com
Оценка ИЕ	2,46 делумно задоволува

Инспекцискиот надзор е извршен во согласност со членовите 2, 19, 25 и 26 од Законот за просветна инспекција („Сл.весник на РМ“ број 52/2005; 81/2008; 148/2009; 57/2010; 51/2011; 24/2013; 137/2013; 164/2013 , 41/2014 и 33/2015 I 145/2015) и Правилникот за начинот и постапката за вршење на инспекциски надзор на просветната инспекција („Сл. весник на РМ“ број 86/2006)

РЕЗИМЕ

Во согласност со Годишната програма за работа на Државниот просветен инспекторат (ДПИ) и Законот за просветната инспекција од 18 до 20.12.2023 година, тим од тројца државни просветни инспектори спроведоа интегрална евалуација во ОУВ „Антон Семјонович Макаренко“ - Скопје. За време на надзорот инспекторите ги спроведоја сите планирани активности: посета на наставни часови, се одржаа планираните состаноци со директорот на училиштето, стучните соработници, Училишниот одбор и

Советот на родители. Се водеа разговори со фокус група на учениците, посетителите, наставници по стручни активи и членови на тим на изготвување на Самоевалуацијата.

Од целокупната евиденција и документација која беше приложена и разгледана за време на надзорот, разговорите водени со различните фокус групи, посетителите наставни часови, анализата на претходно доставените прашалници на учениците и посетителите, наставници, стручната служба и родители, како и од увидот во сите седум подрачја тимот од државни просветни инспектори констатира дека севкупното работење на училиштето се оценува **делумно задоволува (2.46)**.

Основното училиште за возрасни „Антон Семјонович - Макаренко“ е основно училиште за возрасни кое реализира наставни планови и програми за основно осумгодишно образование, подготвителна (консултативна) настава. Информираноста на родителите, учениците и посетителите за наставниот план и наставните програми е континуирана со доставување на брошура. Во училиштето се реализира наставен план за основно образование на адолесенти од 15 до 24 години и образование за возрасни над 24 години во 4 образовни години (I, II, III, IV) со 8 образовни циклуси односно одделенија и тоа:

- завршена прва година основно образование за возрасни одговара на завршено прво и второ одделение
- завршена втора година основно образование за возрасни одговара на завршено трето и четврто одделение
- завршена трета година основно образование за возрасни е одговара на завршено петто и шесто одделение
- завршена четврта година основно образование за возрасни е одговара на завршено седмо и осмо одделение и
- за возрасните над 24 години организирана е редовна настава - подготвителна (консултативна) настава во 2 групи.

За усогласување на НПП со новата концепција за основно деветгодишно образование и водење педагошка евиденција и документација од страна на училиштето доставено е Барање до надлежни институции. Одговорот не е добиен..

По наставниот план воспитно – образовниот процес се реализира со задолжителна настава со 12 наставни предмети, изборна настава (курсеви за практична настава), факултативна настава и подготвителна настава. Во училиштето согласно наставниот план не се врши изборот на изборни предмети. Изготвената програма на училиштето и планирањата на наставниците се добри.

Училиштето го следи целокупниот воспитно - образовен процес, постигањата и поведението на учениците и посетителите. Училиштето ги идентификува учениците со тешкотии во учењето и учениците со посебни потреби и превзема мерки и активности за нивно напредување и надоградување. За постигнување на добри резултати училиштето реализира дополнителна настава. Од податоците во однос на постигања на на учениците и посетителите во последните три учебни години средниот успех во училиштето е добар (2.48). Вработените се горди на постигањата на учениците и посетителите. Редовноста на учениците делумно задоволува.

Поддршката и следењето на планирањата на наставниците од страна на стручната служба и директорот е добра. За изготвување на планирањата наставниците разменуваат искуства на ниво на стручни активи. Наставниот процес се реализира согласно Наставните планови и програми, Годишна програма на училиштето, планирањата на наставниците и распоред на часови. Во наставниот процес поголем број од наставниците користат разновидни наставни форми и методи на работа кои се соодветни на потребите на учениците и посетителите, како и нивните стилови на учење. Употребата на ИКТ во наставата не е застапена. Поголем број на наставници вршат правилен избор на задачи, активности и ресурси за реализација на наставните содржини, со цел да ги постигнат целите. Воспоставена е добра интеракција помеѓу наставник-ученик. Поголем број наставници настојуваат да ги вклучат сите ученици во процесот на учењето според

нивните способности. Училиштето има пропишана процедура за оценување и користи разни методи при оценувањето на учениците и посетителите.

Училишниот простор е безбеден за настава. Училиштето има пропишани процедури за заштита од физички повреди, елементарни непогоди и насилство. Училиштето води грижа за здравјето на на учениците и посетителите. Наставниците и стручната служба на учениците и посетителите од разни категории се грижи и дава поддршка. Стручната служба води евиденција и анализа за постигањата на учениците и посетителите и дава помош при избор на понатамошно образование.

Училиштето има донесено кодекс на однесување на сите структури. Дисциплината и поведението на учениците и посетителите се добри. Училиштето промовира мултикултурализмот само на ниво на училиште преку реализација на наставните единици по одреден број на наставни часови. Односот и соработката на директорот со стручните тела и органи на училиштето се многу добри. Соработката со локалната средина, деловната заедница и невладиниот сектор делумно задоволува.

Просторните услови и искористеноста на просторните капацитети училници делумно задоволуваат. Училиштето нема спортски внатрешен и надворешен терен. Опременоста со нагледни средства делумно задоволува. Наставата ја изведува соодветен наставен кадар. Училиштето превзема мерки за професионален развој на наставниците. Раководниот орган училишниот буџет добро го планира.

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор, истиот е конституиран во согласност со законската регулатива и Статутот на училиштето. Работата на училишниот одбор е јасно дефинирана во Деловник за работа. Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите образовни структури.

Раководниот орган има стратешка определба заснована врз јасна визија што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган донесува одговорни одлуки. Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата што се заснива врз најнови знаења и вештини, вклучувајќи и способност ефективно да делигира, комуницира и раководи со вработените и нивниот развој.

Директорот на училиштето во својот период на раководење има превземено активности кои значително придонеле за подобрување на условите за работа во училиштето, но остануваат следните приоритети:

- изградба на спортски терен во подрачните училишта
- набавка на современи нагледни сретства и помагала
- професионално усоврашување на наставниот кадар.

Од страна на МОН со Решение бр.18-300 од 14.02.2020 година е дадена согласност на Статутот на училиштето.

Училиштето од 29.08.2023 година со арх. бр.03-147 има изготвено Самоевалуација за период 2021-2023 година и од 09.06.2022 година со арх.бр.03-139, има изготвено Програма за развој за период 2022 – 2026 година.

За учебнаа 2023/2024 година училиштето има изготвено Годишна програма за работа бр.03- 137/2 од 20.07.2023 година, со добиена согласност од Советот на општина Чаир.

Училиштето има формирано инклузивен тим за ученици со посебни образовни потреби со бр.03-108/2 од 29.06.2021 година со мандат од три учебни години.

КАРАКТЕРИСТИКИ НА УЧИЛИШТЕТО

На три километри од центарот на Градот Скопје, поточно во Општина Чаир, населба Топанско Поле се наоѓа основното училиште за возрасни “Антон Семјонович Макаренко”. Во состав на централното училиште работат осум подрачни центри од кои 5 се сместени во други основни училишта:

- 1 центар во општина Шуто Оризари и тоа во ООУ „Браќа Рамиз Хамид“ во кој се образуваат 4 образовни групи со настава на македонски јазик од 17 часот;
- 1 центар во Општина Гази Баба, во објект во населба Маџари во кој се образуваат 4 образовни групи со настава на македонски јазик, во две смени од 13-15 и од 15-17 часот;
- 1 центар во Општина Илинден во ООУ „Гоце Делчев“ во кој се образуваат 1 образовна група со настава на македонски јазик од 13 часот;
- 1 центар во Општина Арачиново во ООУ „Герѓ Кастриот“ во кој се образуваат 2 образовни групи со настава на албански јазик од 17.00 часот;
- 1 центар во Општина Кисела Вода во ООУ „Рајко Жинзифов“ во кој се образуваат 3 образовни групи со настава на македонски јазик од 13.00 часот;
- 1 центар во Општина Чаир во ООУ „Лирија“ во кој се образуваат 5 образовни групи-редовна настава и 1 група за подготвителна настава на албански наставен јазик со почеток на наставата од 17 часот;
- 1 центар во Општина Студеничани во ООУ „Наим Фрашери“ во кој се образуваат 2 образовни групи со настава од 17.00 часот;
- 1 центар во КПУ Идризово во кој се образуваат 3 образовни групи со настава на македонски наставен јазик од 11 часот.
- во централното училиште се образуваат 3 образовни групи во редовна настава на македонски јазик и 1 образовна група во подготвителна настава на македонски јазик, со настава во 2 смени од 12 и од 15 часот.

Училиштето од 1963 до 1987 година воспитно-образовната дејност ја реализирало во друг објект. Денес воспитно-образовниот процес се реализира во училиштето изградено 1987 година. Својата дејност ја обавува во објект од тврда градба, поранешен дел од ООУ “Васил Главинов”, општина Чаир. Училиштето е основано од општина Кале-Скопје, со акт бр.37 на ден 17.07.1963 година и верифицирана со Решение бр.10-1084/3 од

12.04.1995 година издаден од Министерството за образование и наука. Во Решение и Тековна состојба од Централниот регистар е регистрирано од 01.03.1992 година и запишано како Основно училиште за возрасни Антон Семјонович-Макаренко Скопје, **со недефинирана сопственост**. Ова основно училиште е настанато со издвојување на ООЗТ О.У. за возрасни, од составот на РО за основно воспитание и образование “Илинден” О.СОЛ.О со ООЗТ. Обавува дејност Основно образование, шифра 85.20 по Решение бр УП1 18-1271 од 12.06.2019 година, донесено од Министерството за образование и наука. Просторот во Маџари во кој се изведува наставата, а не е во состав на основното училиште, делумно ги исполнуваа условите по норматив за училишен простор. Зградата на централното училиште е во добра состојба. Училиштето опфаќа учениците и посетителите од целата територија на Македонија. Во училиштето се образуваат учениците од прво до осмо одделение - основно образование од 15 до 24 години и консултантна настава за посетителите над 24 години. Наставата се изведува на македонски и албански наставен јазик.

Наставата во училиштето во зависност од бројот на учениците и посетителите и просторен капацитет се изведува во две смени. Наставен процес следат вкупно 375 ученици и посетителите распоредени во 28 паралелки / групи (26 редовна настава и 2 подготвителна настава). Наставата се изведува во 17 училници.

Работата и наставата во училиштето ја изведуваат 35 редовно вработени наставници, педагог, библиотекар, секретар и директор. Работното место секретар во моментот е испразнето по основ на пензионирање, а постапката за избор на нов секретар е во тек.

1. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1.1 Реализација на наставните планови и програми

Применуваните наставни планови и програми во Основното училиште за возрасни „Антон Семјонович - Макаренко“ се во согласност со програмските документи изготвени од Бирото за развој а одобрени од МОН. Плановите и програмите се предвидени за образование на возрасни посетители. Тоа се скратени и прилагодени програми за изведување на ваков тип на настава. Наставната програма по предмети е по години а во циклуси односно 4 години по два циклуса. Наставниот план е за основно образование за возрасни, осмолетка.

На почеток на учебната година наставниците ги запознаваат посетителите со наставните планови и програми во тековната учебна година. Информирањето на родителите се реализира со ограничени можности поради социјалната и образовната структурата на родителите Сепак, информиран е Советот на родители и има отворен ден за родители за соработка и информирање.

Стручната служба има изготвено програма за работа со лица со посебни потреби но во училиштето нема посетители со посебни потреби.

Согласно план и програма во училиштето не се реализираат изборни предмети.

1.2 Квалитетот на наставните планови и програми

Училиштето прибира и разгледува мислења за наставните планови, наставните програми и наставните помагала од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност само по иницијатива на наставниците и стручните органи. Структурата на посетителите е мултиетничка каде природно се остварува мултикултурализмот.

Помал број наставници од наставниците превземаат одговорност за реализација на меѓупредметни цели.

За подобрување на квалитетот на наставните планови и програми неопходно е организирање семинари и обука на наставниците од Бирото за развој на образованијето. Последните години нема реализирано обука за наставниците и стручната служба.

Училиштето има покренато иницијатива до Бирото за развој на образование и Центарот за образование на возрасни за измена на наставните планови и програми во врска со проблемот на вклучување на посетители кои имаат завршено дел од циклусите но нецелосно од што произлегува дека треба да следи повторно следење на програма за иста година за да добие сведителство за целосен циклус согласно НПП и воведувањето на деветолетка а

училиштето за основно образование е осмолетка. Одговорот од БРО е дека не се надлежни за посочените иницијативи.

1.3 Воннаставни активности

Поради структурата на учениците-посетители, начинот и природата на работата на училиштето, не се организираат воннаставни активности туку само редовна настава и тоа од 13 до 18 часот и 30 минути во разни објекти каде што се одржува наставата.

2. Постигања на учениците

2.1 Постигања на учениците

Училиштето врши анализа на постигањата на учениците на крај од учебните години, по пол и присутност и неоценетост. Постигањата на возрастните ученици-посетители во последните три учебни години 2020/21, 2021/22 и 2022/23 незначително варира. Средниот успех во учебната година 2020/21 година изнесува 2,54; Средниот успех во учебната година 2021/22 год. изнесува 2.56; Средниот успех во учебната година 2022/23 изнесува 2.62.

Има споредбена анализа искажано во проценти по полова структура, анализа по учебни години по старосна структура, национална припадност и според успехот.

Анализите се презентираат на состаноци на наставнички совет и училишен одбор.

Училиштето реализира дополнителна настава за ученици кои постигнуваат слаби резултати и не ја совладуваат наставната содржина. Во училиштето нема ученици со посебни образовни потреби или со физичка попреченост.

Мал број наставници планираат дополнителни и соодветни активности според можностите и потребите на учениците што имаат потешкотии во учењето.

Училиштето има неформални податоци за продолжување на посетителите во средно образование, најчесто во стручни училишта и училишта каде се изучуваат занаети. Мал број од средните училишта доставуваат известување за упис на ученици – посетители кои завршиле во ова училиште.

2.2 Задржување / осипувањето на учениците

Уписот во училиштето е по циклуси и трае во текот на месец мај, август и јануари. Врз вклучувањето на учениците посетители има влијание и активностите на наставниците и директорот за прибирање на посетители на терен и преку директна соработка со основните училишта и невладини организации. Има примери за соработка со општини кои имаат побарувања за опфат на населението во училиштето. Пример е општина Кисела Вода која има обезбедено услови во ООУ „Рајко Жинзифов“.

Бројната состојба на возрастните ученици во текот на три последователни учебни години незначително варира (од 278 до 305) а последната година е намален бројот на посетители. Во тековната учебна година има запишано 291 посетители. Нема значителни разлики на бројот на посетители по старосна и полова структура за што училиштето води редовна евиденција и врши анализа. Најголем процент се посетители роми 64,90, потоа албанци 33,24 и 1,84 македонци. Училиштето редовно прибира податоци и води евиденција за редовноста на посетителите но земајќи ја во обзир состојбата кога тие работат или имаат други причини, не се изрекуваат педагошки мерки ниту пак педагошките мерки вршат некакво влијание. Од статистичките податоци се забележува намалување на изостанувањата (од вкупно 1924 во учебната 2020/2021 до 604 изостанувања во 2022/2023 година). Има редовни примери на посети во домовите на посетителите од страна на наставниците со цел подобрување на редовноста.

Во училиштето се врши само прием на ученици но не и преминување во друго училиште заради специфичноста на програмите и возраста.

2.3 Повторување на учениците

Нема ученици кои ја повторуваат годината нема, но има кои ја напуштаат наставата и продолжуваат по извесен период.

3. УЧЕЊЕ И НАСТАВА

3.1 Планирање на наставниците

Сите наставници изготвуваат годишни и тематаски планирања. Истите се доставуваат кај педагогот на почетокот на учебната година.

Дневно оперативни планирања за реализација на наставен час се следат двапати во текот на учебната година од страна на директор и педагог со примена на инструмент за следење на наставата со посета на час кај наставниците. Овие планирања кај голем број наставници ги содржат елементите за реализација на добар час а најчесто има елементи кои се прилагодуваат кон возраста на посетителите. Наставниците планираат употреба на ИКТ и имаат вметнато еко стандарди во планирањата.

Наставниците разменуваат искуства и идеи само во рамките на стручните активи и со педагогот во училиштето.

Распоредот на часовите од задолжителните предмети е изготвен од страна на директорот, педагогот и наставниците по математика со помош на стручните активи од предметната настава и консултанти. Наставата се реализира со блок часови со што се задоволуваат потрбите на посетителите и наставниот кадар.

3.2 Наставен процес

Наставните методи и форми содејствуваат на потребите на возрасните ученици-посетители. Опфатени се сите стилови на возрасните ученици-посетители. Повеќе се употребува фронтална форма за работа. Како методи се употребуваат монолошкиот и диалошкиот метод но не се секогаш соодветно избрани. Преовладува традиционалната настава. Има примери на наставни часови со примена на презентации и со добро изведено прилагодување на објаснувањето на наставната содржина според возраста на посетителите.

Наставниците внимаваат на целта на часот во делот на образовните потреби и за тоа колку им се јасни поимите кои ги употребуваат при реализација на наставните содржини. Се користат само учебници за основно образование и прирачен материјал. За време на наставата недоволно беа употребени нагледни средства и помагала кои би го осовременувале и полесниле наставниот процес.

Наставниците ги запознаваат возрасните ученици-посетители со целите на наставната единица. Интеракцијата меѓу наставниците и учениците-посетители задоволува. Интеракцијата најчесто е еднонасочна со видлива доминантна улога на наставникот и покрај тоа што дел од наставниците се трудат да ги вклучат возрасните ученици-посетители во некои активности. Има ситуации кај одредени наставници, со возрасните ученици-посетители се чувствува партнерство во наставниот час.

Наставниците се трудат да имаат еднаков приод кон сите возрасни ученици-посетители, но повеќе се работи со подобрите. Најголем број од наставниците во однесувањето кон возрасните учениците и слушатели не прават разлика по пол и социјално потекло.

Наставниот процес редовно се следи од страна на директорот и педагогот со употреба на протокол при посета на наставен час кај секој наставник двапати во текот на годината.

3.3 Искуство на учениците од учењето

Средината во која учат возрасните ученици-посетители задоволува. Училишните во училишната зграда и во дисперзираните паралелки ги задоволуваат условите за водење на редовната настава. Има истакнато трудови и дидактички материјали со едукативна содржина.

Соработката помеѓу возрасните учениците-посетители со наставниот кадар во училиштето е добра.

Во училиштето наставниците по одредени предмети се ангажирани за мотивирање на возрасните ученици-посетители за подобрување на нивните постигања.

3.4 Задоволување на потребните на учениците

Наставниот кадар и педагогот ги препознаваат образовните потреби на возрастните ученици-посетители, истите не се систематизирани, но се превземат активности за задоволување на нивните образовни потреби.

Голем дел од наставниците избираат адекватни задачи, активности и ресурси за да ги задоволат образовните потреби на возрастните ученици-посетители.

3.5 Оценувањето како дел од наставната

Оценувањето на ученици-посетител и во Основното училиште за возрастни „Антон Семјонович - Макаренко“ задоволува. Сите учениците се оценети.

Наставниците имаат критериуми за оценување со кои се запознаени посетителите. Оценувањето од страна на наставниците се следи од стручната служба и директорот на училиштето.

Возрастните ученици-посетители се оценуваат по пат на усно испрашување, тестови и контролни задачи. Оценувањето на возрастните ученици-посетители е бројчано.

За овие одделенија наставниците водат евиденти листови и интерни евидентни листови каде континуирано ги бележат ученичките активности постигање и сл.

3.6 Известување за напредокот на учениците

Училиштето има утврден систем за известување за напредокот на посетителите. Известувањето е секојдневно, на класификациони периоди и на крај на годината.

Дел од наставниците водат редовна интерна евиденција за напредокот. Училиштето е вклучено во системот на е-дневник. За својот напредок возрастните ученици-посетители добиват информација од одделенските раководители и предметни наставници преку усни и писмено известување. На крајот на секој класификационен период родителите добиват евидентни листови за постигањето на успехот на возрастните ученици -посетители. На крајот на учебната година возрастните ученици-посетители добиват сведителство со бројчани оценки по секоја година.

4. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

4.1 Свкупна грижа за учениците

Училишниот простор е безбеден за изведување настава. Истиот е осигуран од Акционерско друштво „Кроација осигурување“ – Скопје со средства обезбедени од училиштето. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и во училишниот двор и ги реализира според планираното. Инфраструктурата во училиштето е безбедна и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците. Сите потенцијално опасни места во училиштето што не може да се избегнат во целост се посебно означени. Од страна на наставниците учениците се информирани за можните опасности и се свесни за нивното присуство. Во училиштето нема обучен наставен кадар (со сертификат) за давање прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето. Располага со пакет средства за прва помош. Училиштето има интересен акт за постапување во случај на елементарни непогоди, но не побарало одобрување на истиот од надлежна институција. Нема изведено симулација за постапување во случај на елементарна непогода. Училиштето за секој центар има изговено распоред за дежурства на наставниците и истиот се реализира според планираното. Во централното училиште има поставено два хидранти, сервисирани на ден 26.04.2018 година од овластена институција. Во подрачниот центар во

Маџари нема хидрант поради немање довод за вода. Во централното училиште има 8 ПП апарати и 3 во подрачниот центар во Маџари. Истите се сервисирани и атестирани на 06.12.2023 година од надлежна институција. Последното извршено мерење на громобрановата инсталација е на 02.05.2018 година од овластени лица.

Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на вработените и учениците/возрасните посетители кои се сметаат за психичко и физичко малтетирање. Во училиштето се санкционира секаков облик на насилство. Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на ученикот. Во училиштето нема појава на насилство.

Училиштето води политика за забрана за пушење, конзумирање на алкохол и конзумирање и дистрибуција на наркотични супстанции во училишниот простор. Во училиштето има поставено апликации за забрана на истите. Од страна на педагогот и раководителите на паралелката се организираат предавања со цел да се укаже на штетноста и последиците од нивното конзумирање. Забранта за пушење се почитува од сите субјекти во училиштето.

Поради спецификите на образованието на возрасните училиштето нема организирана исхрана. Училиштето ги информира учениците за здрава исхрана.

Објектот на централното училиште е приземен и овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот, што не е случај со подрачниот центар во Маџари. Во училиштето нема евидентирано ученици со телесен недостаток и со пречки во движењето.

Во училиштето има ученици од социјално загрозувани семејства, чии родители се приматели на социјална помош. Училиштето нема пропишани процедури за обезбедување материјални средства за учениците кои заради социјалната загрозуваност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата. Училиштето соработува со Црвен крст и невладини организации и во соработка со нив организира донации во облека и училишен прибор.

4.2. Здравје

Хигиената во и надвор од училиштето е добра. Мал дел од училишниот двор е хортикултурно уреден, додека еден дел од училишниот двор не е ограден и се користи како отворен паркинг, на кој се паркираат автомобили од населеното место и други.

Училиштето има „Програма за грижа за здравјето на учениците“. Извршен е лекарски преглед на вработените согласно со закон. За заштита на здравјето училиштето постапува по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштитата од заразни болести. На почетокот на учебната година извршена е дезинфекција, дератизација и дезинсекција.

Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутуваат од редовната настава. Училиштето соработува со здравствените институции и родителите по одредени прашања од оваа подрачје.

4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците/учесници

За можностите за понатамошно образование училиштето им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации.

Училиштето има договорени процедури за грижа за учениците со емоционални проблеми, без оглед на изворот. За спроведување на процедурите е одговорен педагогот, а по потреба се вклучуваат и други институции како што се здравствените установи, Центарот за социјална работа, полиција и сл.

4.4. Следење на напредокот

Наставници водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик и посетител. Индивидуалната евиденцијата се внесува во електронски дневник на паралелка, евидентни листови и досие на ученик.

Врз основа на индивидуалната евиденција на учениците наставниците за својата паралелка изготвуваат редовни извештаи и анализи, по квартал. Извештаите се доставуваат до стручниот соработник-педагог и по обработка на податоците, истите се достапни до учениците, родителите и останатите наставници. Резултатите од анализите се користат во доволна мерка за подобрување на воспитно - образовниот процес.

5. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

5.1. Училишна клима и односи во училиштето

Училиштето е препознатливо по остварувањето на визијата и мисијата на училиштето. Учениците се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него. Наставниот кадар ужива респект кај родителите. Училиштето ги негува родовата еднаквост и мултикултурализмот. Во училиштето владеат позитивни меѓучовечки односи. За правата и одговорностите на ученикот и наставникот, училиштето има изготвено Куќен ред, Кодекс на однесување на учениците/посетителите и Кодекс на однесување на вработените усвоени од органите и телата во училиштето. Истакнати се на видно место и се почитуваат од сите структури во училиштето.

Училиштето води политика на заемно почитување, еднаквост и толеранција на сите етнички заедници што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар има важна улога во одржувањето на поттикнувачка атмосфера во училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Сите ученици/посетители без оглед на способностите, родот, етничката припадност, верата, потеклото и социјалниот статус се чувствуваат безбедни и прифатени од вработените и другите ученици во училиштето.

Учениците/посетителите ги почитуваат усвоените правила на однесување во училиштето. Во училиштето нема закани, провокации, навреди и/или пишани графити со негативна содржина упатени кон припадниците на различните етнички заедници.

Дисциплината на учениците/посетителите во училиштето е добра. Вработените внимателно и авторитетно се справуваат со проблемите што се однесуваат на дисциплината и редовноста.

Училиштето нема формирано ученичка заедница.

5.2 Промовирање на постигањата

Училиштето нема изградено систем на вредности и начин на промовирање на постигањата на сите ученици/посетители во рамките на училиштето и во пошироката локална средина.

Училиштето води политика на поттикнување на наставниот кадар да постигнуваат успех на сите нивоа. Училиштето нема интерен акт за наградување на учениците што постигнале успех.

5.3. Еднаквост и правичност

Вработените во училиштето ги знаат и ги почитуваат правата на ученикот.

Поголем број од вработените подеднакво се однесуваат кон сите ученици, независно од полот, социјалната положба во наставата и надвор од наставата. Учениците се учат како да ги препознаваат и како да се справуваат со прашања поврзани со дискриминација на глобално ниво.

Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на родовата, етничката, културната, верската и јазичната разновидност меѓу учениците во и надвор од училиштето. Училиштето не е вклучено во Проектот за мултиетничко образование.

5.4. Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

Училиштето превзема активности за што поголемо вклучување на родителите во воспитно-образовната работа на сите нивоа. Родителите во работата на училиштето учествуваат главно преку формалните форми на учество. Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставници на родителите во Училишен одбор. Советот на родители како една од формите на соработка помеѓу училиштето и родителите работи со програма за работа. Родителите добро се прифатени од страна на наставниот кадар и директорот на училиштето и истите се чувствуваат добредојдени во училиштето.

Училиштето остварува соработка со локалната заедница во рамаки на формалните законски обврски. Постојат примери на заеднички проекти и настани во кои се вклучува локалната заедница и тоа најчесто при одбележување на патрониот празник на училиштето.

Училиштето делумно соработува со деловната заедница за реализација на проекти. Има мал број примери за остварена соработка со граѓанскиот сектор.

6. РЕСУРСИ

6.1. Сместување и просторни капацитети

Основното училиште за возрасни „ Антон Семјонович - Макаренко “ е единствено основно училиште за возрасни кое се наоѓа во нм.Топанско поле, Општина Чаир-Скопје. Воспитно- образовната дејност училиштето ја реализира во 9 училишни згради- центри и тоа:

- Централно училиште кое располага со 3 училници со вкупно 406 м2 корисна површина кое работи со 3 образовни групи во редовна и 1 образовна група во подготвителна настава. Земјиштето на кое е изграден училишниот објект е во сопственост на ООУ „Васил Главинов“ –општина Чаир кое е лоцирано непосредно до ОУВ „А.С.Макаренко“. Училишниот двор со површина од 1300 м2 е на земјиште кое исто така е во сопственост на ООУ „Васил Главинов“ –општина Чаир. Мал дел од училишниот двор е хортикултурно уреден, а поголемиот дел е неуредена земјена површина која се користи како паркинг простор за вработените во училиштето. Покривот во централното училиште е од азбест. Истиот е дотраен и прокиснува на одредени места.

- Подрачен центар во н.Маџари располага со 2 училници со вкупна корисна површина од 541м2, кој работи со 4 образовни групи во редовна настава. Училишниот објект во Маџари е барака и е од времен карактер. Пристапот до училиштето е несоодветен и е исполнет со отпаден матерјал од локалните жители, опасен по здравјето на вработените и учениците/посетителите. Училишниот објект е во лоша состојба и не е соодветно обележан. Во последните три години извршена е санација на подот, сидовите и тоалетите во објектот.

- Подрачен центар во Шуто Оризари се наоѓа во просториите на ООУ „Рамиз-Хамид“ кој работи со 4 образовни групи во редовна настава, во четири училници отстапени на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта.

- Подрачен центар во ООУ „Лирија“- општина Чаир. Работи со 4 образовни групи во редовна настава и 1 подготвителна група, во 4 училници кои се отстапени на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта.

- Подрачен центар во ООУ „Наум Фршери“-општина Студеничани. Работи со 2 образовни групи, во две училници отстапени на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта

- Подрачен центар во ОУ „Герѓ Кастриоти-Скендербег“ - општина Арачиново кој работи со две образовни групи во две простории отстапени на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта.
- Подрачен центар во ОУ „Гоце Делчев“ - општина Илинден, кој работи со една образовна група во една училиница отстапена на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта
- Подрачен центар во КУП Идризово, кој работи со 3 образовни групи во редовна настава
- Подрачен центар во ООУ „Рајко Жинзифов“ - Драчево, општина Кисела Вода, кој работи со 3 образовни групи во редовна настава, во три училници отстапени на користење на ОУВ „А.С.Макаренко“ врз основа на склучена согласност помеѓу раководните органи на двете училишта

Училишниот простор ги исполнува условите за работа според нормативот, освен подрачниот центар во Маџари. Големината на училниците соодветствува со бројот на ученици/возрасни посетители во образовната група. Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположивите капацитети за изведување на наставата.

6.2 Наставните средства и материјали

Опременоста на училиштето со наставни нагледни средства и други технички помагала делумно задоволува. Училиштето преку изјаснување на стручните активи ги утврдува потребите од нагледни средства и помагала и прави напори за нивна набавка според финансиските можности.

Училишната библиотека опфаќа два подрачни центри и тоа во централното училиште и подрачниот центар во Маџари. Располага со вкупно 2649 примероци на книги на македонски и албански јазик, вклучувајќи и стручна литература кој дел е на англиски јазик. Поголемиот број од лектирните изданија се во добра состојба. Библиотекарот библиотечната евиденција ја води во инвентарна книга и тетратка. Во библиотеката има компјутер со пристап до интернет. Библиотечниот фонд и евиденција не се водат во електронска форма. Библиотеката е отворена за учениците/возрасните посетители, секој работен ден од 08.00 до 15.00 часот, освен во вторник кога библиотекарот е присутен во подрачниот центар во Маџари. Библиотекарот има изготвено Годишна програма за работа и работи согласно предвидената динамика во програмата.

Училиштето планира и обезбедува потрошен материјал потребен за реализација на наставата во рамки на финансиските можности. Планирањето и снабдувањето со потрошен материјал се врши тековно според потребите со договорни постапки.

6.3 Обезбедување на потребниот наставнички кадар

Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес. Образованието на наставниот кадар е во согласност со нормативот од наставната програма, освен за наставниот предмет англиски јазик за кој училиштето не добило согласност за ново финансирање и историја поради големиот број на центри кои ги опфаќа училиштето. Наставниот процес во училиштето го реализираат 35 наставници од кои 5 се со ВШС и 29 со ВСС. Од наставниот кадар 18 наставници се вработени на определено работно време. Еден наставник дополнува до полн фонд во ООУ „Никола Вапцаров“ - општина Чаир. Училиштето има воспоставена процедура за реализација на приправнички стаж.

Работата на наставниот кадар соодветно е поддржана од страна на раководниот орган и административно-техничкиот персонал: благајник, книговодител и останат технички персонал.

Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи. Во случај на пократко отсуство на

наставник, училиштето врши замена со постојните наставници. За подолги отсуства се бара замена од основачот.

Училиштето има стручната служба (педагог) кој им пламага на наставниците во организација на наставата и го следи напредокот на учениците и посетителите. Советодавно работи со учениците/посетителите и родителите и е отворен за соработка. Стручниот соработник-педагог има програма за работа која е во состав на Годишната програма на училиштето.

6.4. Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Училиштето ги идентификува потребите на наставниците за професионален развој. Наставниот кадар не посетува обуки и семинари и не е активно вклучен во проекти од областа на образованието. Вреднувањето на работата на наставниците и идентификувањето на нивните потреби се врши преку посета на часови од страна на стручната служба и директорот во текот на годината. Исто така, потребите на наставниците се следат и преку планирањата и активностите на стручните активи.

Стручната служба уредно води портфолија за професионален развој на наставниците.

6.5 Финансиско работење во училиштето

Управувањето, раководењето и финансиското работење во училиштето е во рамките на законските норми и прописи. Училиштето има донесено Финансиски план, усвоен извештај, усвоена завршна сметка и План за јавни набавки. Финансиското работење и завршните сметки се контролира од Училишниот одбор.

За финансиското работење училиштето ги информира органите и телата во училиштето, како и локалната власт преку полугодишниот и годишниот извештај. Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се корист наменски и за креативни цели што се фокусирани на квалитетот на наставата.

7. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕТО СО УЧИЛИШТЕТО

7.1 Управување и раководење со училиштето

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор, составен од 7 члена. Училишниот одбор во овој состав е избран и конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето, а работните активности се дефинирани со Деловникот за работа и со Годишната програма за работа.

Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето, Советот на родителите и локалната заедница. Седниците се закажуваат навремено и се води уредна документација и евиденција за присуство на членовите, а од секој состанок се составува записник кој се усвојува на наредната седница на училишниот одбор.

Раководен орган во училиштето е директорот Хазби Топојани, во втор мандат. Раководниот орган има јасна визија, знае како објективно да ги оцени квалитетите на

зработените и нивните придонеси во тимската работа и како да ја промовира добра практика за поквалитетно образование и воспитание на учениците. Иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем. Идентификува и се фокусира на јасни приоритети идентификувани од и од страна на училишните тела и органи, вклучувајќи ги и учениците и посетителите. Во центарот на своето работење ги става постигањата на учениците и посетителите како и подобрување на условите за работа. Соработката со училишните тела и органи во главном е со директна комуникација, преку средби, соопштенија, како и писмена кореспонденција со оние кои треба да бидат информирани.

7.2 Цели и креирање на образовната политика

Целите на училиштето се во согласност со државната и локалната образовна политика. Целите се јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и поголеми постигања на сите ученици и посетители. Во креирањето на целите учествуваат само вработените. Досегашните постигнати цели имаат позитивно влијание врз работата на училиштето.

Образовната политика на училиштето е предвидена со Годишната програма за работа. Посебен документ за образовната политика е Програма за развој на училиштето. Во остварување на обврските и раководењето, директорот на училиштето поднесува извештај за успехот и постигнатите резултати во образовната работа, за реализација на годишната програма, како и за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година до надлежните органи.

7.3 Развојно планирање

Училиштето потребите за развој ги има идентификувано во развојното планирање. Во развојното планирање определени се мисијата и визијата на училиштето. Наставниците се информираат за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати.

Училиштето има изготвено програма и обезбедено финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно-образовниот процес. Професионалниот развој - стручно усовршување на наставниците е незадоволителен.

Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално – технички средства и континуирано ги планира и ги обезбедува. Постојните нагледни средства и опрема се недоволни, а постоечките се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување и обновување на истите.

Училиштето има план и според матрејалните и финансиските можности соодветно обезбедува средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето. Соработка со локалната самоуправа во однос на подобрување на внатрешната и надворешната инфраструктурата е добра.

8. НАОДИ И ПРЕПОРАКИ

8.1 Јаки страни

- Изграден имиџ на училиштето и добра афирмација за тип на настава и образование;
- Воспоставена добра соработка и професионален однос помеѓу вработените во училиштето;
- Зголемен е бројот на возрасните ученици и слушатели кои ја завршуваат годината ;
- Посветеност на вработените за вклучување на возрасните ученици-посетители во воспитно образовниот систем, со мобилност и прилагодливост според условите и времето на реализација на наставата;
- Воспоставениот добар однос, грижа и пристап на наставниците кон учениците;
- Промовирање на мултикултурализмот;

8.2. Слаби страни

- Основањето на училиштето не е во согласност со Законот за основно образование, Член 22, Став 1, алинеа 2 и Став 7;
- Професионално усовршување на наставниците не е организирано од страна на училиштето;
- Училишниот објект во подрачниот центар во населба Маџари е во лоша состојба, не е соодветно обележан и не е уреден пристапот до училиштето;

- Недостасуват наставни нагледни средства и технички помагала по повеќето наставни предмети и недоволна опременост со нагледни средства и технички помагала во училниците;
- Не е одбележан пристапот до училишниот двор, истиот не е ограден во целост, се користи како отворен јавен паркинг без ограниување;

8.3. Препораки

- Училиштето, преку Училишниот Одбор, да поведе постапка и да го усогласи актот за основање со Законот за основно образование, во однос на сопственоста;
- Да се изготви план и програма за професионално усовршување на наставниот кадар и да се покрене иницијатива за вклучување на наставниците во семинари и обуки за стручно усовршување на наставниот кадар;
- Училиштето да превземе активности за обновување на нагледните средства и технички помагала;
- Училиштето да превземе активности за уредување на пристапот до училиштето во подрачниот центар во населба Маџари и соопшто да се обележи училишниот објект;
- Да се превземат активности за уредно одбележување на пристапот до дворот на училиштето во делот на влезот во паркингот и да се изврши оградување на училишниот двор;

Ивица Давидовски , Раководител на инспекцискиот тим	
Сенад Сулејмани , Инспектор	
Зоран Ристески , Инспектор	