



САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШЕТО

2022 - 2024

Март

2025

Содржина

Вовед во самоевалвацијата на училиштето.....	1
Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалвацијата.....	5
Подрачје 1: Наставни планови и програми.....	7
Подрачје 2: Постигнувања на учениците.....	17
Подрачје 3: Учење и настава.....	35
Подрачје 4: Поддршка на учениците.....	56
Подрачје 5: Училишна клима и односи во училиштето.....	70
Подрачје 6. Ресурси.....	81
Подрачје 7: Управување, раководство и креирање политика.....	95

Вовед во самоевалвацијата на училиштето

Самоевалвацијата 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. Во постапката на самоевалвацијата на училиштето се бара одговор на три клучни прашања :

- Колку е добро нашето училиште?
- Како го знаеме тоа?
- Што може да направиме да бидеме подобри? Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реални увиди во функционирањето на училиштето.

1.1. Цели на самоевалвацијата:

- Структурирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- Ефективно и ефикасно раководење на Директорот со училиштето.
- Вклучување во развојниот процес на училиштето на сите субјекти: директор, стручната служба, раководителите на класи, наставници, ученици, родители, локалната и деловната заедница и во воспитно-образовниот систем.
- Обезбедува поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето.
- Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување подобри резултати. - Детектирање на слабите страни и проблемите со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа, севкупната образовна политика преку јасна артикулација од потребата за развој на училиштето.

- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на образовно-воспитниот процес во училиштето.
- Процесот на самоевалвација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники за создавање на единствени критериуми.

Користени техники и инструменти

Техники	Инструменти
Анкетирање	Анкетни прашалници
Интервју	Разговори- индивидуални и групни
Набљудување	Следење на состојбата
Анализа на документи- дневник на работа, извештаи, записници,	чек листи

Подрачја и членови во тимови

Реден број	Подрачје	членови
1.	Наставни планови и програми	- Наташа Стојановска - Светлана Димитриевска - Татјана Цанева - Наташа Еленова - Слаѓана Спасеновска - Ментор Сулејамани
2.	Постигања на учениците	- Магдалена Костова - Мануела Митревска Ристовска - Мартина Тончева - Љиља Трајковска - Снежана Проковиќ
3.	Учење и настава	- Јулијана Видин Петковска - Арта Исмаили - Гордана Антанасијевиќ - Марјан Ивановски - Александра Кочовска Начева - Симона Марочковска Манојловска
4.	Поддршка на учениците	- Мелита Илиевска - Пасионариа Асланај - Андреја Грујоска - Теодора Деловска - Јелена Туфекчиевска - Александра Коцевска

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

5.	Училишна клима и односи во училиштето	- Елена Антонова Петровиќ - Мери Димитрова - Огненка Герасимовска - Јехона Исени - Илија Јаневски - Владимир Чадицовски
6.	Ресурси	- Вера Милошевска Јосифовска - Владимир Трајановски - Едита Руси - Дардан Браими - Дејана Арсова Толовска - Рамиз Риана
7.	Управување, раководење и креирање политика	- Борис Светиев - Катерина Стојановска - Мустафа Имери - Искра Трпева Арсовска - Олгица Шундиќ - Катерина Ќетковиќ Фидановска

Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалвацијата

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 и индикатори за квалитет

Табеларен приказ

Подрачја на вреднување	Индикатори на квалитет
1. Наставни планови и програми	Реализација на наставните планови и програми Квалитетот 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 учениците од учењето Задоволување на потребите на учениците Оценување како дел од наставата Известување за напредокот на учениците

4. Поддршка на учениците	Севкупна грижа за учениците Здравје Советодавна помош за понатамошно образование на учениците Следење на напредокот на учениците
5. Училишна клима	Училишна клима и односи во училиштето Промовирања на постигањата Еднаквост и правичност Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница
6. Расурси	Сместување и просторни капацитети Наставни средства и материјали Обезбедување на 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

Подрачје 1: Наставни планови и програми

Предговор: Самоевалуацијата се одвиваше за периодот на работењето на училиштето и тоа за учебна година: 2024/25

Оддели во рамките на подрачјето:

- **Реализација на наставните планови и програми**
- **Квалитет на наставните планови и програми**
- **Вон наставни активности**

Оддели во рамките на подрачјето	Индикатори на квалитет
1.1 Реализација на наставни планови и програми	• усогласеност на наставните планови и програми со донесените програмски документи на МОН и БРО • информираност на родителите за целите на наставните планови и програми • поддршка на учениците со посебни образовни потреби преку работа со приспособени наставни планови • достапност за учениците до изборни предмети кои соодветствуваат на потребите на локалната средина • реализација на проширени програми и

	разновидност во понудата на проектни активности кои соодветствуваат на потребите на учениците
1.2 Квалитет на наставни програми	• родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебни помагала • интегрирање на особеностите на локалната средина во наставните планови, програми и наставата • изготвени насоки за вградување на меѓупред-метните цели во наставните планови и програми кои се реализираат • влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми
1.3 Воннаставни активности	• разновидност на планирани и реализирани воннаставни активности • опфатеност на учениците со воннаставни активности • вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности • афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности.

1.1 Реализација на наставни планови и програми

Собирање на податоци	
Документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
Наставни планови и програми по предмети изготвени од БРО и МОН Наставен план за уметничко образование- музичка и балетска струка	- Училиштето во целост ги реализира наставните планови и програми изработени од БРО и МОН. Дел од наставниците се изготвувачи или соработници на наставните програми со што директно се вклучени во начинот на планирање на соодветните програми, начините на реализација и модернизација. - Наставната програма дава можност секој ученик да добие соодветно знаење и умеење за структурата која ја избрал, да изгради културна и сестрана личност, способна да се вклучи во општествениот живот согласно индивидуалните можности, способности, желби и мотивација. Истата подеднакво е достапна за сите ученици. - Поставените задачи и цели се реализираат преку годишно и тематско планирање на активностите.
Годишна програма за работа на училиштето со програми на работа на класите (одделите) Годишни глобални - тематски планови на наставниците по предмети и години	
Електронски Дневник План за работа на класните часови	- Содржините се приспособени на возраста и потребите на учениците, условите за работа, со крајна цел создавање збир на знаења кај ученикот. - Со годишната програма и плановите на наставниците за реализација на содржините се планира соработка со локалната средина (институции, организации и слично) каде нашите ученици имаат настапи, преку концерти, рецитали, посети на изложби, театар, други институции. Соработката со невладини организации, Црвен крст и слично, се остварува преку организација на предавања, дебати. Соработката најчесто е на иницијатива на училиштето, предметниот наставник, а поретко на барање на

Записници од класни и наставнички совет Записници од состаноци на класи Записник од родителски средби	локалната самоуправа што треба да се смени. - Училиштето според моменталните услови дава можности и поддршка на секој наставник за подготовка и осовременување на наставните програми со опрема, средства, соработки и друго (интернет, техника, обука, посети , меѓусебни разговори и помагала) - Подобрување и осовременување на наставната програма се постигнува преку стручните тимови - класи во центарот каде секој наставник добива задолженија во врска со планирањето и унапредувањето на наставата, планирањето и реализацијата на вон наставни активности, стручното усовршување на наставниците, опремување, презентација на училиштето на локално ниво и слично. - Наставникот е директен реализатор на наставните планови и програми кои се презентираат на сите ученици подеднакво. Родителите се информираат на родителските средби или поединечно за постигнувањата на своите деца. За талентираните ученици има додатна настава, а за послабите дополнителна настава. Учениците на првиот школски час добиваат информации за програмата која ќе ја следат во текот на учебната година, со која се запознаваат и родителите на родителските или индивидуални средби со наставниците.
Педагошка документација и евиденција Документи од архива (извештаи, соопштенија, покани - писма и друго за ученици, родители, локална средина)	

Покани за семинари, обука, советувања, средби, конкурси, натпревари	● За совладување на вештините за добар музичар постои интегративен пристап во изучување на содржините од сите музичко стручни предмети, но и поврзаност на знаењата од општо образовните предмети. ● Учениците според сопствените успеси самостојно, без сугестии ги избираат стручните предмети кои им се нудат според планот за настава на училиштето. Учениците кои покажуваат добри резултати со менторство од наставникот учествуваат на натпревари ,членуваат во одредени училишни вон наставни активности, како што се училишни оркестри вон настава, младинска организација, работа во студио, екипа за прва помош. Сите овие активности се подеднакво достапни за двата пола. ● Натпреварите, и вон наставните активности на учениците им даваат можност за дополнително докажување на способностите, проширување на знаењата, градење самодоверба, раководење, соработка, искуство на секој план, сатисфакција и напредок ,добивање дипломи, сертификати... ● Соработка, раководење, договарање, самодоверба, разрешување на одредени несогласувања за постигнување на солидни резултати учениците ги остваруваат преку индивидуалната настава и настапи , со групната работа на настава и настапи како што се јавни часови, концерти, хор, оркестар, камерни состави, во некои содржини од општообразовните предмети, на класни часови и слично. ● Образование за односите меѓу половите, здравјето, разните болести ХИВ/СИДА, зависности од дроги, човекови права, граѓанско обазование, ,разрешување на конфликти, соработка и други теми од општественото живеење се реализираат преку одредени наставни единици од општо образовните предмети, на класните часови, соработка со родители ,оргазирање предавања од надворешни стручни лица, организации и институции, со плакати, флаери , соопштенија и слично.
--	--

1.2 Квалитет на наставни програми

Собирање на податоци		
Други методи кои се користени за собирање на податоци	Учество: Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
Прашалник за наставници	Работна група	Од испитани 111 наставници се дојде до следните информации: • На прашањето <i>Дали на наставниците во училиштето им се дава можност да влијаат на начинот на реализација на наставните планови и програми ?</i> 80,2 % одговориле со да и 19,8 % одговориле не. • На прашањето <i>Имате ли потреба од соработка со локалната средина во реализација на наставните планови и програми ?</i> 64 % одговориле да со образложение за настапи со сопствени договори и на училиштето во одредени институции и барање соработката двострано да продолжи, а 36 % одговориле со не. • На прашањето <i>Дали разговарате (се договарате) со вашите колеги во врска со успехот на учениците по различни предмети, како еден од предусловите за компетентен успех на учениците?</i> Се добија следните резултати: 82 % одговориле со да , со не одговориле 18 % . • На прашањето <i>Дали сметате дека постоечките наставни програми треба да подлежат на некакви промени?</i> Резултатите се 83,8 % одговориле со да, а со не одговориле 16,2 % . • На прашањето <i>Дали имате сатисфакција од реализацијата на вон наставните активности ?</i> Резултатите се

		81,1% за морална сатисфакција, 16,2 % немаат никаква сатисфакција, 2,7 % имаат финансиска сатисфакција.
Прашалник за родители	Работна група	Од испитани 50 родители резултатите се следните: • На прашањето <i>Постојат ли можности и начини да се вклучите во реализацијата на наставните планови и програми?</i> 60 % одговориле со да, 40 % со не. • На прашањето <i>Дали помагате во соработка меѓу училиштето и локалната средина во врска со реализација на наставните планови и програми?</i> 14 % да, 30 % понекогаш, 56 % одговориле со не. • На прашањето <i>Имате ли согледувања за корелација меѓу предметите кои ги учи вашето дете?</i> 58 % одговориле да, 24 % понекогаш, 18 % не. • На прашањето <i>Дали вон наставните активности се достапни за сите деца (вашето дете)?</i> 58 % одговориле со да, 32 % со понекогаш, 10 % со не.

Прашалник за ученици	Работна група	Од испитани 56 ученици добиени се следните резултати : ● На прашањето <i>Дали имате можност да влијаате врз начинот - условите за реализација на наставните планови и програми?</i> 28,6 % одговориле со да, понекогаш одговориле 44,6 % , не 26.8 %. ● На прашањето <i>Дали соработката меѓу училиштето и локалната средина ви помага во поуспешно совладување на наставните планови и програми?</i> 57.1 % одговориле со да, 26,8 % со понекогаш, 16,1 % со не. ● На прашањето <i>Дали наставниците прават корелација со други наставни предмети кои ги изучуваат?</i> 53,6 % одговориле со да, 39,3 % одговориле понекогаш, 7,1 % со не. ● На прашањето <i>Дали учествуваат во работа на вон наставните активности?</i> 55,4 % одговориле да, 33,9 % понекогаш, 10,7 % со не.
Резултати:		

Клучни јаки страни

- Реализација на наставните планови и програми изработени од БРО и МОН, со успешна адаптација за сите ученици и постоечки услови за работа.
- Наставен кадар е со големи желби да се постигнат подобри резултати со постоечките наставни средства и опрема, барање разни начини за соработка со локалната средина, која е многу потребна за оваа струка, и реализација на наставните планови и програми во целост.
- Еднаков пристап за сите ученици (без разлика на пол, вера, нација и друга разлика) со поддршка за надарените и талентираните, и голема помош за оние со послаби резултати
- Позитивен став кон вон наставните активности кои даваат сатисфакција за ученикот, наставникот и училиштето.
- Соработка со родителите за подобар успех на нивните деца, наши ученици.
- Прифаќање на проекти и соработки кои се од интерес за развој на училиштето.

Клучни слаби страни

- Недоволна опременост и услови за работа (инструменти, нагледни средства, техника, простор и слично).
- Одредени наставни програми од средно и од основно образование не задоволуваат и треба да претрпат промени.
- Наставниот план за средно образование треба да претрпи промени и да се намали бројот на наставни предмети, бидејќи е преголем бројот на часови во работната недела
- Слаба соработка со локалната средина во врска со спонзорства, донации, помагање на талентирани ученици, помош за училиштето како единствен центар од овој вид во државата
- Од резултатите се согледува дека родителите иако информирани не се ангажираат околу поуспешна реализација на наставните планови и програми и дека се е оставено на училиштето и наставниците.

Анализа на резултатите:

Од извршената анализа на документите и собраните податоци од спроведената анкета, воочивме дека наставните планови и програми се реализираат во целост. Тие се достапни за сите субјекти, кои можат да допринесат за поуспешно совладување на наставните содржини. Училиштето е на добар пат да ги надмине традиционалните форми на настава и да помине кон современ начин на реализирање на истата по Европски стандарди. Поради новите наставни програми во основното образование, потребно е да се ревидираат одредени елементи во наставните програми за средно образование па дури и да се направат нови наставни програми. Исто така наставните програми од основно треба да се ревидираат, а во наставниот план за средно да се намали бројот на наставни предмети. Наставниот кадар учествува во неколку проекти за осовременување на наставата. Многу често во училиштето се одржуваат семинари кои допринесуваат за стручна едукација на наставниот кадар, и стручно усовршување на учениците. Посебно внимание им се посветува на вонредно талентираните ученици со додатна настава и воннаставни активности. Главната забелешка со која се соочивме при анализата е недоволната опременост на училиштето и немањето на простор кој би ги задоволил сите активности кои ги спроведува центарот.

Идни активности:

- Ревидирање на наставните програми за средно образование и основно образование.
- Тековна професионална и стручна обука на наставници.
- Подобрување на услови за работа (инструменти, простор, техника, други училишни средства и опрема).
- Подобра соработка со локална средина , други институции, организации, поединци ,родители.

Подрачје 2: Постигнувања на учениците

Во ова подрачје на вреднување направено е согледување на индикаторите: 2.1. Постигања на учениците 2.2. Задржување/осипување на учениците 2.3. Повторување на учениците	
Индикатори за квалитет и документи кои се прегледани:	Теми и добиени информации:
2.1 Постигања на учениците Извештаи од Класни совети Извештаи од стручна служба Споредбени анализи за успех и поведение на учениците Записници од разговори со ученици Записници од средби и разговори со родители Електронски дневник Анкетен прашалник за ученици Анкетен прашалник за	● Следење на постигањата на учениците од различен пол, и различен јазик на настава според образовни профили и според квалификациони периоди. Во однос на следењето на постигнувањата на учениците по наставни предмети и класификациони периоди, стручната служба изготвува извештаи.. Поточно, во училиштето на крајот на секое тримесечје се изготвува извештај за успехот и поведението на учениците. ● Подобрување на постигањата на учениците. Училиштето прави напори за подобрување на успехот на учениците со воведување на нови методи во работењето, преку поголема соработка на стручната служба и наставниците, преку советувањата на родителите и учениците, како и преку постојано стручно усовршување на наставниот кадар. ● Идентификација на ученици со потешкотии во учењето, надарени ученици и на ученици со посебни образовни потреби. Наставниците успеваат да ги идентификуваат учениците со тешкотии во учењето и се превземаат активности. За надминување на потешкотии во учењето

родители Анкетен прашалник за наставници Полугодишен и Годишен извештај на училиштето Досие на ученик со посебни потреби (ИОП) Годишна програма на училиштето	се вклучени стручната служба, родителите и предметните наставници. Во текот на целата учебна година, училиштето реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците пројавуваат тешкотии во учењето За учениците со посебни образовни потреби, се формира инклузивен тим на училиштето кој е составен од Директор, специјален едукатор, пеагог, психолог, двајца наставници и еден родител. Во училиштето се формира и инклузивен тим за секој ученик. Се изготвуваат посебни индивидуални планирања за работа со овие ученици. За надарените ученици се организира додатна настава со која се подготвуваат за учество на државни и меѓународни натпревари. Нашите ученици постигнуваат високи резултати на овие натпревари.
Статутот на училиштето	• Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/ додатната настава. Во училиштето се реализира дополнителна и додатна настава, по сите предмети. • Подобрување на интеркултуралните компетенци кај учениците Во училиштето не се прави дискриминација помеѓу учениците по било кој основ. Учениците заеднички се вклучуваат во сите активности во училиштето, наставни и воннаставни во мешани групи според нивниот интерес. Во училиштето не се реализираат наставни и воннаставни активности со партнер училиште за развивање на меѓуетничката интеграција.

2.2 Задржување / осипување на учениците Записници од наставнички совет на училиштето Разговори со родители и ученици Извештаи за успехот и поведението на учениците Годишен и полугодишен Извештај на училиштето Годишна програма на училиштето Статит на училиштето База на податоци за ученици - средно образование	● Опфат на ученици Во нашето училиште се запишуваат ученици согласно Конкурсот кој го објавува МОН. Право на упис имаат учениците кој ги задоволуваат критериумите наведени во Конкурсот. Запишување и отпишување на учениците се врши и во текот на учебната година по претходно доставена молба до архивата на училиштето, која се разгледува и по неа се решава на Наставнички совет. ● Редовност во наставата Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, според пол, етничка припадност и образовен профил. Презема активности за подобрување на редовноста и постојано ја развива својата стратегија за подобрување на редовноста на учениците. Психологот на училиштето согласно Законот за средно образование врши групно Советување на родителите. Стручната служба води разговори со учениците и родителите за важноста од редовно посетување на наставата. ● Осипување на ученици Училиштето го следи осипувањето на учениците, делумно ги анализира причините. Осипувањето е ниско. Во голем број паралелки составот останува ист во текот на сите четири учебни години. ● Премин на ученици од едно во друго училиште Училиштето има постапка и води евиденција за премин на учениците од едно во друго училиште. При преминот во друго училиште ги доставува информациите за воспитно - образовниот развој на ученикот, а при приемот на ученик од друго
--	---

	училиште ги бара истите информации и ги зема предвид при понатамошна образовна работа со ученикот.
2.3. Повторување на учениците Записници од наставнички совет на училиштето Извештаи на успехот и поведението на учениците Електронски дневник Годишен и полугодишен Извештај на училиштето	Ученици што не ја завршуваат годината. По Во училиштето има ученици кои ја повторуваат годината. Се прават напори за надминување на појавата за повторување на годината на учениците преку заедничка соработка со наставниот кадар во училиштето и родителите. Во училиштето се почитуваат законски и статутарни правила и процедури при повторување на учениците. Им се овозможува поднесување на примедби и жалби во одреден рок до Наставнички совет, кој ја разгледува, прифаќа или одбива истата.

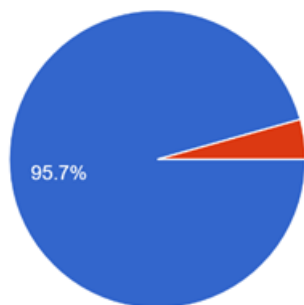
Анализа и интерпретација на резултатите од анкетите на подрачјето

Од следното графичко прикажување може да се видат мислењата на наставниците, родителите и учениците по прашањата во анкетите

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

Користам различни наставни методи за да го подобрам успехот на учениците

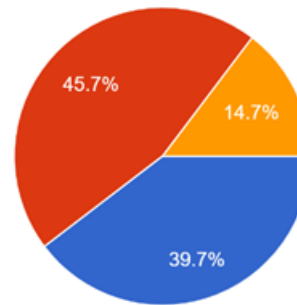
116 responses



Да
Делумно
Не

Дали дополнителната настава влијае на подобрување на успехот на учениците

116 responses

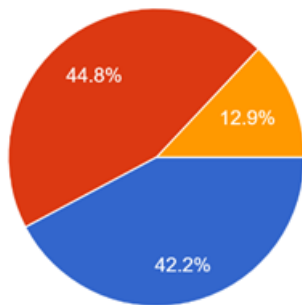


Да
Делумно
Не

Анкета за наставници

Дали сметате дека дел од учениците неоправдано отсутствуваат од настава

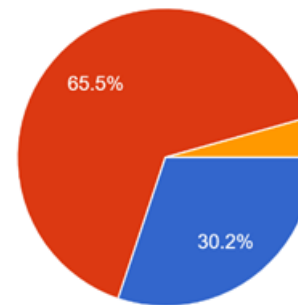
116 responses



Да
Делумно
Не

Задоволен сум од успехот на учениците

116 responses



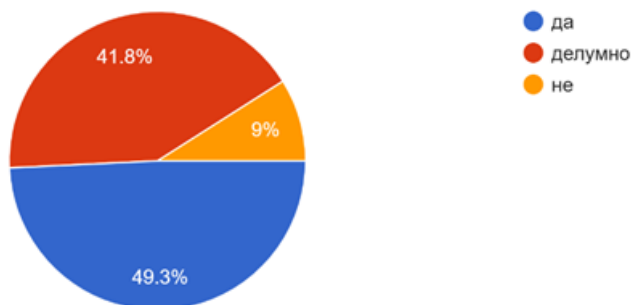
Да
Делумно
Не

Анализа: Анкетата спроведена меѓу наставниците покажува дека значителен дел од нив се соочуваат со проблеми поврзани со неоправданите отсуства на учениците и генерално не се задоволни од нивниот постигнат успех. И покрај тоа, наставниците активно користат различни наставни методи за да го подобрат успехот, а најголем дел од нив редовно го следат напредокот на учениците со тешкотии во учењето. Сепак, мислењата за ефективноста на дополнителната настава се поделени, што укажува на потреба од подобрување на нејзината содржина и пристап. Дополнително, речиси две третини од наставниците чувствуваат потреба од дополнителни обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби, што ја нагласува важноста од постојана професионална поддршка и усовршување.

Анкета за ученици

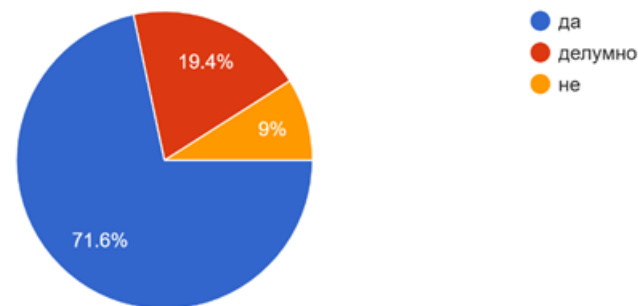
Го следам напредокот на учениците со тешкотии во учењето

Наставниците ми помагаат да го подобрам мојот успех
67 responses



Дали ви се потребни дополнителни обуки за работа со ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни потреби

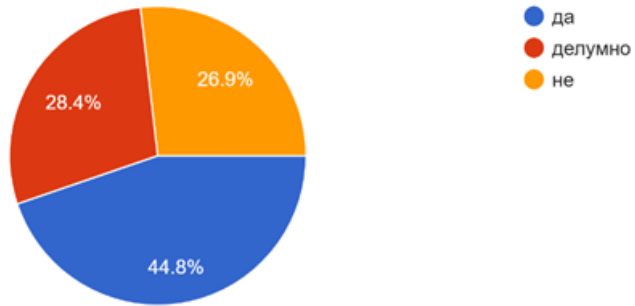
116 responses
Дали си задоволен од својот успех
67 responses



ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

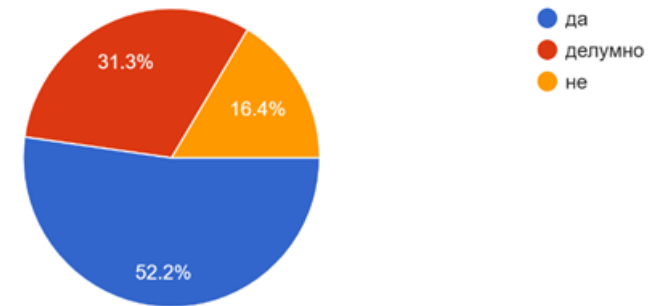
Посетата на дополнителната настава влијае за подобрување на мојот успех

67 responses



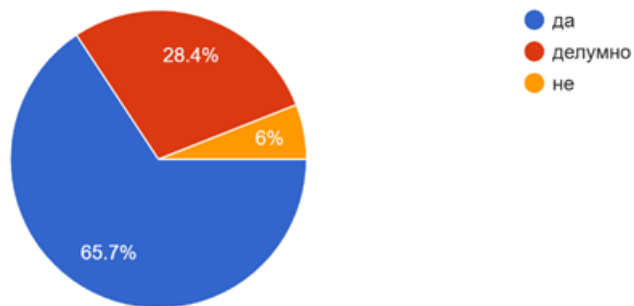
Наставниците ми даваат објаснување за мојата оценка

67 responses



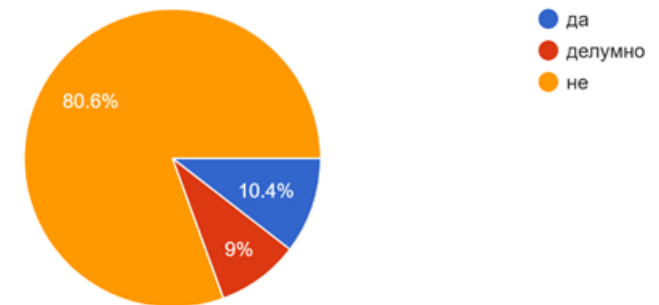
Редовно ги изработувам и доставувам зададените домашни работи

67 responses



Дали неоправдано отсутствувате од редовна настава

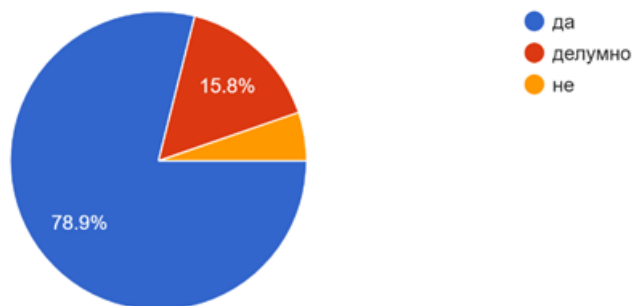
67 responses



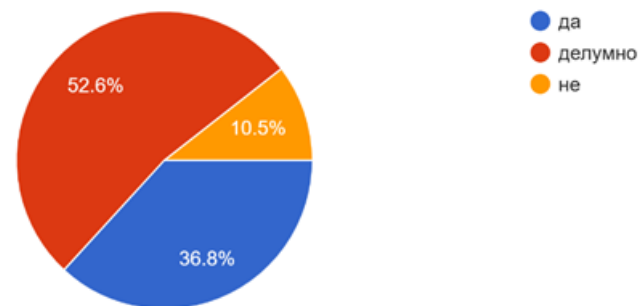
Анализа: Анкетата покажува дека најголем дел од учениците сметаат дека наставниците им помагаат во подобрувањето на нивниот успех и им даваат објаснувања за нивните оценки. Повеќето ученици се задоволни од својот успех и редовно ги изработуваат домашните задачи. Иако дел од учениците ја препознаваат важноста на дополнителната настава за подобрување на успехот, постојат поделени мислења околу нејзината ефикасност. Учениците сметаат дека не отсутствуваат неоправдано од редовна настава.

Анкета за родители

Дали сте задоволни од успехот на вашето дете во училиштето
38 responses



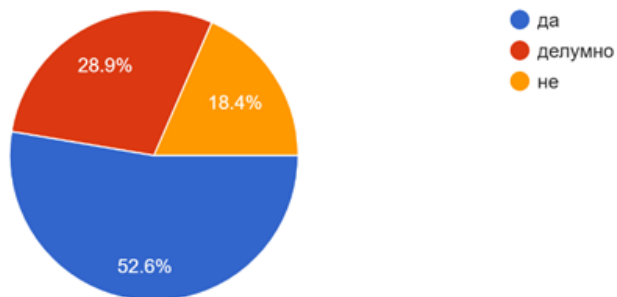
Дали наставниците го мотивираат и поттикнуваат вашето дете за подобрување на успехот
38 responses



ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

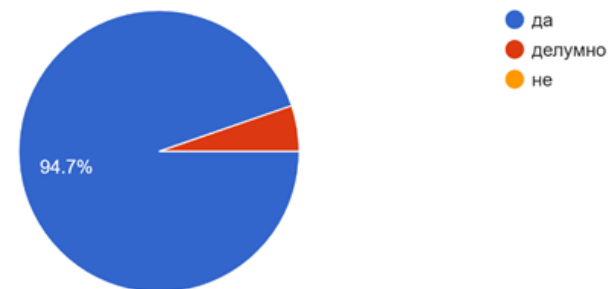
Дали дополнителната настава влијае за подобрување на успехот на вашето дете

38 responses



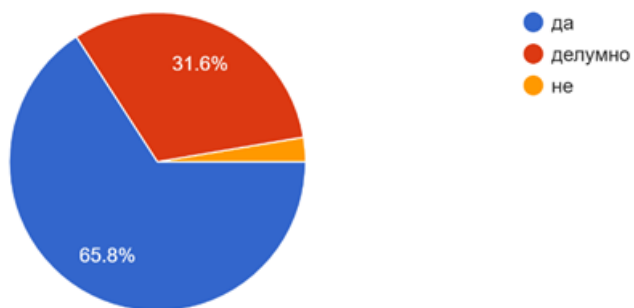
Дали континуирано и редовно сте информирани за успехот и поведието на вашето дете во училиштето

38 responses



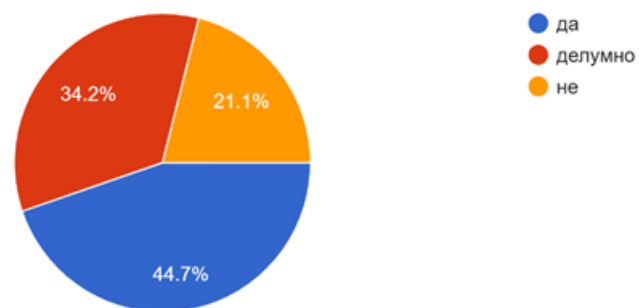
Дали редовно присуствувате на родителските средби

38 responses



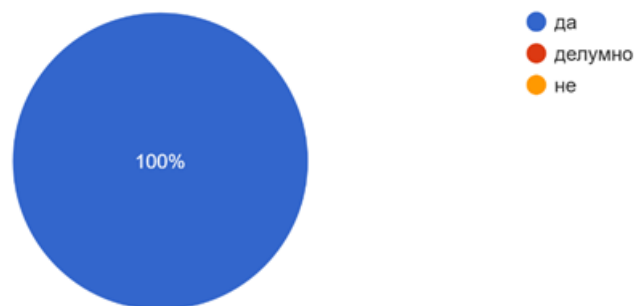
Дали сте задоволни од ангажираноста на вашето дете во воннаставните активности

38 responses



Дали редовно го информирате класниот раководител за отсуството од настава на вашето дете

38 responses



Анализа: Резултатите од анкетата покажуваат дека мнозинството родители се задоволни од успехот на своите деца во училиштето, при што 78.9% од нив одговориле позитивно. Исто така, 94.7% од родителите истакнуваат дека се редовно информирани за напредокот и однесувањето на своите деца. Сепак, постои одредена загриженост во однос на мотивацијата од страна на наставниците, бидејќи 52.6% од родителите сметаат дека нивните деца не добиваат доволно поддршка за подобрување на успехот. Дополнителната настава се оценува како корисна од повеќе од половина од испитаниците (52.6%), но останатите имаат резерви. Што се однесува до родителските средби, 65.8% од родителите редовно присуствуваат, но останатите не учествуваат доволно активно. Ова укажува на потреба од дополнителни поттикнувачки мерки за подобрување на вклученоста на родителите во училишните активности и мотивирање на учениците.

Анализа и интерпретација на анализата за успех и поведење на учениците

1. Број на ученици и структура

Во учебната 2022/2023 година вкупно биле запишани 282 ученици, додека во учебната 2023/2024 бројот е зголемен на 287 ученици, а на крајот на годината останале 280 ученици во 2022/2023 и 282 ученици во 2023/2024. Овој континуиран број покажува стабилност во запишувањето, што е позитивен показател за интересот за училиштето и неговите образовни профили.

- Полова структура

Во двете години доминира бројот на женски ученици:

2022/2023: 158 женски наспроти 122 машки

2023/2024: 159 женски наспроти 123 машки

- Етничка структура

Анализа: Најголем број ученици се Македонци (над 85%), со мал удел на Албанци, Срби, Роми и ученици од други националности.

Иако мултиетничноста е мала, училиштето ја одржува инклузивноста со присуство на ученици од различни заедници.

2. Успех на учениците

- Среден успех на ниво на училиште

2022/2023: 4,35

2023/2024: 4,41

Овој раст на просекот покажува дека квалитетот на наставата, ангажираноста на наставниците и посветеноста на учениците се подобруваат.

- Успех на учениците по години на образование

- **Анализа:** Најдобар успех имаат учениците од прва година, што е очекувано со оглед на мотивацијата на новозапишаните ученици. а учениците од четврта година, иако со подобрување, и натаму имаат најнизок просек, што е индикатор дека во завршните години учениците имаат потешкотии во совладувањето на сложената програма.

- Ранг по паралелки

Најдобри паралелки во 2023/2024:

IIг со 5,00 просек

Iа со 4,81

Најслаби паралелки:

IIIг со 4,05

3. Успех по образовни профили

- Ранг според образовен профил

2022/2023:

Најдобар успех: Модерен балет – 5,00

Најслаб успех: Традициски играч-пејач – 3,79

2023/2024:

Најдобар успех: Модерен балет – 5,00

Најслаб успех: Музичар теоретичар – 4,09

Анализа: Учениците од балетските насоки (модерен и класичен балет) постигнуваат континуирано високи резултати, што може да се поврзе со поголема селекција при запишување и посветеност на учениците. Учениците од образовен профил музичар теоретичар и традициски играч пејач, покажуваат поголеми потешкотии, што укажува на потреба за дополнителна поддршка, методолошки пристапи и советодавна работа. Една од причините за послаб успех кај учениците од овие два образовни профили е тоа што поголемиот број од нив се запишуваат во училиштето без претходно посетување на основното музичко образование.

4. Анализа од резултатите на матурските испити за учебната 2022/2023 и 2023/2024 година

- Број на пријавени и положени кандидати:

Во јунискиот испитен рок, пријавени биле 81 кандидат (78 за државна и 3 за училишна матура).

Положиле вкупно 66 кандидати, од кои 65 државна матура и 1 училишна матура.

Во августовскиот испитен рок, пријавени биле 11 кандидати, а положили 5 (4 државна и 1 училишна матура).

- Успех на испитите:

Просечната оценка за државната матура во јуни за учебната 2023/2024 година била 3,37, што е пад во однос на учебната 2022/2023 година (4,49).

Просекот за училишна матура во јуни за учебната 2023/2024 бил 4,50 (значително подобрување од 3,00 од учебната 2022/2023 година).

Августовскиот рок покажал значителен пад на резултатите – просекот за државна матура е 2,05, а за училишна матура 2,50.

1. Задолжителни предмети (македонски и албански јазик и литература):

Просекот за македонски јазик и литература во јуни бил 2,92, додека за албански јазик и литература само 2,00.

Во августовскиот рок, просекот за македонски јазик и литература паднал на 1,22, а за албански на 1,00.

2. Изборни предмети:

Во јунискиот рок, највисок просек имаа предметите естетика (4,54) и историја (5,00).

Во августовскиот рок, историјата и контрапункт имаа највисок просек (5,00), додека останатите предмети имаа просечни или слаби резултати.

Анализа и споредбана двете учебни години:

Вкупниот просек за државната матура во учебната 2023/2024 година е 4,21, што е намалување за разлика од 4,48 од учебната 2022/2023 година.

Вкупниот просек за училишната матура во учебната 2023/2024 година е 3,83, што е зголемување за разлика од 3,00 од учебната 2022/2023 година.

Процентот на положени кандидати во јуни за државната матура во учебната 2023/2024 година е 83,33%, додека во учебната 2022/2023 година бил 94,36%.

Заклучок:

Општ пад на успехот: Учебната 2023/2024 година има значително послаб успех во државната матура во споредба со учебната 2022/2023 година. Посебно загрижувачки е нискиот просек за задолжителните предмети.

Подобрување во училишната матура: Учебната 2023/2024 година се забележува подобрување во просекот на училишната матура, но бројот на ученици што ја избираат оваа опција е мал.

Лоши резултати во августовскиот рок: Резултатите во август покажуваат дека кандидатите кои не положили во јуни имаат тешкотии со повторното полагање, што укажува на потреба од дополнителна поддршка.

Потреба од подобрувања: За да се подобрат резултатите во иднина, препорачливо е дополнителна подготовка на учениците, подобрување на наставните програми и дополнителна поддршка за учениците што се соочуваат со тешкотии во учењето.

5. Изостаноци

Вкупни изостаноци

2022/2023:

Оправдани: 13.801

Неоправдани: 1.198

Вкупно: 14.999

2023/2024:

Оправдани: 10.750

Неоправдани: 1.280

Вкупно: 12.030

Анализа: Иако бројот на неоправдани изостаноци е сличен, значително е намален бројот на оправдани изостаноци, што може да укажува на поголема контрола од страна на родителите и училиштето. Најголем број изостаноци имаат учениците од четврта година, што е тренд вообичаен за завршните години, кога учениците паралелно се подготвуваат за матура.

6. Поведение

1. Примерно поведение:

- Во 2022/2023 година, 254 ученици имале примерно поведение.
- Во 2023/2024 година, бројот се зголемува на 263.
- Заклучок: Има зголемување од 9 ученици со примерно поведение.

2. Добро поведение:

- Во 2022/2023 година, 11 ученици биле со добро поведение.
- Во 2023/2024 година, бројот се зголемува на 13.
- Заклучок: Мал позитивен тренд, зголемување за 2 ученика.

3. Незадоволително поведение:

- Во 2022/2023 година, 13 ученици имале незадоволително поведение.
- Во 2023/2024 година, бројот значително опаѓа на 6.
- Заклучок: Ова е значително подобрување, бидејќи бројот на ученици со незадоволително поведение се преполовил.

Анализа:

- Генерално, во 2023/2024 година има подобрување во поведението на учениците, што се гледа преку:
 - Поголем број ученици со примерно поведение.
 - Намален број ученици со незадоволително поведение.

- Ова може да биде резултат на подобри воспитно-образовни методи, поголема контрола или поголема свесност кај учениците за нивното однесување.

7. Награди на ученици од Државни и Меѓународни натпревари

Учебна 2022/2023

- 123 награди од Државни натпревари (теореска класа 23 награди, класа на жичани и гудачки инструменти 31 награди, класа на дувачки инструменти 28 награди, класа по пијано 13 награди и класа традициски играч пејач 28 награди)
- 331 награди од Меѓународни натпревари (теореска класа 22 награди, класа на жичани и гудачки инструменти 96 награди, класа на дувачки инструменти 53 награди, класа по пијано 155 награди и класа традициски играч пејач 5)

Учебна 2023/2024

- 120 награди од Државни натпревари (теореска класа 46 награди, класа на жичани и гудачки инструменти 32 награди, класа на дувачки инструменти 28 награди и класа по пијано 14 награди)
- 339 награди од Меѓународни натпревари (теореска класа 19 награди, класа на жичани и гудачки инструменти 126 награди, класа на дувачки инструменти 85 награди и класа по пијано 109 награди)

Анализа: Поради спецификата на училиштето во голема мера се реализираат воннаставните активности преку учество на учениците на Државни и Меѓународни натпревари каде освојуваат голем број награди и учествуот на настани организирани од различни институции (град Скопје, Амбасади, учество на Културни манифестации, Градинки, Училишта и слично).

Клучни јаки страни

- Подобрен среден успех – Просечниот успех се зголемил од 4,35 (2022/23) на 4,41 (2023/24).
- Зголемен број на ученици – Запишани се повеќе ученици во 2023/24 (287) споредено со претходната година (282).
- Подобрен успех во одредени предмети – Видливо зголемување на просекот во неколку предмети, како Македонски јазик, Англиски

јазик и Оркестар.

- Добро поведение – Голем дел од учениците имаат „примерно поведение“ (263 ученици во 2023/24).
- Кај поголем број од учениците се зголемува успехот– Одличните ученици се зголемиле на 175 во 2023/24.
- Помал број ученици со негативни оценки – Бројот на ученици со негативни оценки се намалил во споредба со претходната година.
- Помал број неоценети ученици – Помалку ученици останале неоценети на крајот на учебната година.
- Намалување на неоправдани изостаноци во некои класови – Посебно забележливо во I и III година.
- Подобрување на успехот по класови – Некои паралелки имаат значително подобрување на просекот.
- Подобрување на инклузијата во училиштето- зголемување на бројот на вклученост на учениците со посебни потреби.
- Намелен број на педагошки мерки (2022/2023 21 педагошка мерка, 2023/2024 13 педагошки мерки)

Клучни слаби страни

- Голем број изостаноци – Вкупно 12.030 изостаноци во 2023/24, со значителен дел неоправдани (1.280).
- Слаб успех во одредени предмети – Историја на музика, Сонологија и Народни инструменти имаат пониски просечни оценки.
- Ученици кои не ја завршиле годината – 6 ученици не ја завршиле 2023/24, наспроти само 1 во 2022/23.
- Намалување на успехот во одредени предмети – Во некои области има пад на просекот (Методика на народни ора, Народно пеење, Етнологија).
- Зголемен број неоценети ученици во III и IV година – Повеќе ученици останале без оценки по одредени предмети.

Препораки за идни активности:

- **Намалување на изостаноците** – Зголемување на контрола врз присуството и соработка со родителите.
- **Дополнителна настава и поддршка за учениците со негативни оценки за предметите каде што учениците покажуваат незадоволнителни резултати**

- **Поттикнување на дисциплина** – Зголемена контрола на педагошките мерки преку индивидуални разговори и консултации.
- **Дигитализација на наставата** – Воведување на интерактивни методи од страна на наставниците за зголемување на ангажираноста на учениците.
- **Поттикнување на талентираните ученици**-Изготвување на правилник за прогласување на ученик на генерација.
- **Засилување на соработката со родителите** – Редовни состаноци и ангажирање на родителите во воспитниот процес преку зголемено присуство на родителските средби како и на групните советувања за родители.
- **Следење на напредокот** – Континуирана анализа на резултатите и адаптација на наставните методи.
- **Подготовка на учениците за полагање на матурските испити:** За да се подобрат резултатите во иднина, препорачливо е дополнителна подготовка на учениците,

Подрачје 3: Учење и настава

ПОДРАЧЈЕ 3 : УЧЕЊЕ И НАСТАВА		
Подрачје 3. Учење и настава		
		Т е м и:
3.1	Планирање на наставниците	• Поддршка и следење на планирањата на наставниците • Индивидуални планирања на наставниците • Размена на искуства и информации при планирањето • Распоред на часови
3.2	Наставен процес	• Наставни форми и методи • Употреба на ИКТ во наставата • Избор на задачи, активности и ресурси • Интеракција меѓу наставниците и учениците • Приод на наставникот кон учениците • Следење на наставниот процес
3.3	Искуства на учениците од учењето	• Средина за учење • Атмосфера за учење • Поттикнување на учениците за преземање одговорност • Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето
3.4	Задоволување на потребите на учениците	• Идентификување на образовните потреби на учениците • Почитување на различните потреби на учениците во наставата
3.5	Оценувањето како дел од наставата	• Училишна политика за оценување • Методи, форми и инструменти за оценување • Користење на информациите од оценувањето во наставата
3.6	Известување за напредокот на учениците	• Известување на родителите за напредокот на учениците

3.1. Планирања на наставниците		
Ниво при евалуација: многу добро Извори на податоци: • Поддршка и следење на планирањата на наставниците • Индивидуални планирања на наставниците • Размена на искуства и информации • Распоред на часови		Теми:
• Годишни,тематски планирања/тематски процесни планирања и подготовки за наставен час(проверка на навременоста на годишните планирања, проверка на навременоста на реализирање на тематските планирања); • Евидентни листови/инструменти за следење на планирањето на наставниците; • Разговорите со директорот, стручната служба, наставниците; • Договорена/пропишана интерна процедура за планирање и следење на планирањето на наставниците; • Записници од состаноците на стручните активи; • Други докази за кореспонденција; • Инструмент за следење и вреднување		• Сите наставници, за реализација на наставните планови и програми, имаат изготвени глобални, годишни, процесни, месечни, тематски планирања и пред почетокот од секоја учебна година ги доставуваат до стручната служба, која ги проверува и ги доставува до директорот на училиштето.Сите видови планирања наставниците ги прават во пишана форма и како такви ги предаваат на психолошко-педагошката служба. • Наставниците изготвуваат и дневни оперативни планови, во кои има и инклузивни цели. Дневните планирања се сработуваат во пишана форма. • Наставниците редовно пишуваат дневни подготовки за час. 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 и форми на работа, стратегии и техники на учење. Исто така, во планирањата се вклучени и различни методи на оценување. Согласно насоките МОН/БРО/ДПИ, во дневната

на планирањата и подготовките на наставниот час.	подготовка се забележува и домашната задача. ● Информациите добиени од оценувањето наставниот кадар ги користи за да ги идентификува потребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето. Информации во таа насока, наставниците добиваат и од разговорите со родителите и со учениците при индивидуалните средби со нив ● Во нашето училиште наставниците изготвуваат планирање за дополнителна и додатна настава ● Во нашето училиште се сработуваат и индивидуални образовни планови за деца со посебни образовни потреби. ● Наставниците планираат и самостојно разменуваат искуства и идеи за планирањето преку примена на ИКТ, консултирање со колеги од и сродни предмети, имаат , работилници, интерни и екстерни семинари,полугодишни и годишни концерти на класите и на ниво на училиште, општински, регионални,државни и меѓународни натпревари, обработка на стручни теми и друго. ● Поддршката од директорот и стручната служба е преку насочување, следење, анализирање, активирање и мотивирање на работата на вработените, поттикнување за професионален развој, поддршка со создавање подобри услови за работа преку снабдување на наставни средства и помагала, стручна литература, интерни и екстерни стручни усовршувања – семинари и обуки, снабдување дополнителни материјали за ефективна и ефикасна настава.
---	---

	● Распоредот на часови, во нашето училиште се прави на два начини. Во основното образование го прави предметните наставници. Се внимава и на распоредот по солфеж и теорија на музика во групната настава, бидејќи голем е бројот на паралелки во истата, а секоја има по 2 часа седмичен фонд од споменатите предмети, кои би требало да се реализираат во училишните простории во попладневните часови, заради обврските во редовното основно училиште на учениците. ● Групната настава по предметите солфеж со елементарна теорија на музиката, солфеж и теорија на музика, се одвива во групи од 9 до 15 ученици, два пати седмично по 40 минути, а индивидуалната настава по различни видови на инструменти се одвива два пати седмично: -деветгодишно – од 2 одд. до 6 одд. наставата се одвива два пати седмично по 30 минути, од 7 одд. до 9 одд. наставата се одвива два пати неделно по 40 минути. -шестгодишно – во 2 одд. наставата се одвива два пати седмично по 30 минути, од 3 одд. до 6 одд. наставата се одвива два пати неделно по 40 минути. -тригодишно – од 1 одд. до 3 одд. наставата се одвива два пати седмично по 40 минути. ● Во средното образование има три типа на настава: -колективна - настава на која присуствува цел клас -групна - настава во која класот се дели во групи од 9 до 15 ученици
--	---

	-индивидуална - настава која се спроведува на начин наставник и ученик (освен наставата за камерна музика каде може да присуствуваат повеќе ученици зависно од составот). Во средното образование распоредот за колективната и групната настава го прави наставник назначен од директорот, додека распоредот за индивидуална настава го прави наставникот по индивидуална настава во зависност од распоредот по колективната и групна настава. Часовите во средно образование траат по 45 минути.
--	--

3.2. Наставен процес	
Ниво при евалуација: многу добро	Теми: - Наставни форми и методи - Употреба на ИКТ во наставата - Избор на задачи, активности и ресурси - Интеракција помеѓу наставниците и учениците - Приодот на наставникот кон учениците - Следење на наставниот процес
Извори на податоци - Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовката на наставниот час; - Инструмент за следење и вреднување на изведбата на наставниот час; - Инструмент за следење и вреднување	Наставниците користат разновидни наставни методи и форми на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење, како и стратегии и техники на учење и поучување. Користат добро испланирани методи за да работат со учениците индивидуално, во парови - тандем, во групи или со цела паралелка – фронтално. На овој начин, наставниците мошне успешно ги развиваат индивидуалните вештини за учење на секој ученик, како и

на водењето и текот на наставниот час; ● Инструмент за следење и вреднување за воспоставување клима во паралелката; ● Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценување на напредокот на учениците; ● Инструмент за следење и вреднување на комуникацијата на наставникот со учениците; ● Увид на час; ● Годишните, тематските/процесни, дневните планирања; ● Програмата за работа на директорот/стручната служба; ● Анкетите/интервјуата со наставниците и со учениците; ● Портфолиото на наставникот	вештините за соработка и комуникација, при тоа користејќи ги наставните методи: вербален, демонстративен, текст методот, илустративен, практична работа. ● Наставниците ги планираат сите задачи и активности кои треба да се реализираат во училиштето или дома, како училишни и /или домашни задачи, проектни активности, а истите се прилагодени на потребите на учениците за да ги постигнат предвидените цели на наставата. ● Во процесното тематско и дневно планирање вметната е употребата на ИКТ, во законски предвидената рамка. Наставниците користат различни извори, приоди за учење, дозволени извори, не ограничувајќи се исклучиво на одобрени учебници и прирачна литература, туку се користат извори и од интернет, а насоки за користење на интернет наставниците даваат и на учениците . Активностите во планирањата ги потврдуваат целите во планирањата и се изведуваат согласно индивидуалните способности на учениците и без предрасуди во однос на половата, верската и националната припадност. ● Наставниците имаат коректен однос кон учениците, но и кон родителите, како и меѓусебно. ● Наставниците ги запознаваат учениците со целите на учењето. Наставниците, на првата родителска средба на почетокот на учебната година, ги запознаваат и родителите со целите на
--	---

	Наставната програма како и со Наставниот план.. • 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, а преку нив, се разбира и со родителите. • Наставниците користат позитивни приоди да ги поттикнат и мотивираат учениците активно да земаат учество во наставниот процес и воннаставните активности преку пофалби пред ученици и пред родители и Наставнички совети, разговори, дискусии. • Во зависност од наставниот материјал и типот на час учењето е помалку или повеќе активно и динамично. • Наставниците се однесуваат на начин кој промовира взаемно почитување, помош, соработка, мотивирање, активирање и разбирање без оглед на нивниот пол, социјалното потекло и националната, етничката и религиска припадност и независно од нивните афинитети, квалитети, интереси, таленти, умеења, знаења и вештини. • Присутна е активната настава- интерактивно учење, со цел да се постигнат подобри резултати и напредок во учењето. При тоа се користат постоечките наставни средства. • Наставниот процес се следи од страна на директорот, стручната служба, БРО, ДПИ, како и од страна на родителите. Работата и постигањата на наставниците се оценува преку посета на часови од страна на директорот и стручната служба: психолог,
--	---

	дефектолог и педагог. ● Следење на наставните и воннаставните активности, водење на педагошка евиденција и документација, учество на наставниците во работата на стручните органи, записниците од одржаните родителски средби, преку состаноците на Совет на родители, записите од одржаните индивидуални средби, постигнатите успеси на натпревари, водењето на педагошка евиденција и документација, редовното и перманентното усовршување на интерни и екстерни обуки и семинари,организирањето и учеството на работилници и стручни активи. ● Наставниците имаат досие - портфолио. За планирање на професионалниот развој на наставниците и давање поддршка на нивните потреби, се организираат интерни и екстерни советувања, обуки и семинари, организирање на интерни обуки во училиштето.
--	--

Анкетниот прашалник за наставници од сите класи: наставно - теоретски, инструментален и балетски,спроведен е на поголем број испитаници кои на подоле наведените прашања ги дале следните одговори, во овој извештај прикажани во проценти:

1. 100 % од наставниците,се согласиле дека на почетокот од учебната година,детално им ја објаснуваат на учениците наставната програма и наставниот процес;
2. 65 % од наставниците сметаат дека приодите на подучување,се во согласност со потребите,интересите и возраста на учениците,а 35 % од наставниците сметаат дека приодите на подучување,делумно се во согласност со потребите,интересите и возраста на учениците
3. 100 % од наставниците сметаат дека домашните задачи се добро осмислени и се надоврзуваат на содржините обработени во наставната програма;
4. 100 % од наставниците во процесот на подучување користат различни интерактивни техники,со што ги мотивираат учениците да

учат и да го постигнат својот максимум;

5. 100 % од наставниците се изјасниле дека редовно го следат напредокот на ученикот и водат евиденција за истиот;
6. 100 % од наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа,напредок и постигнувања;
7. 100 %од наставниците изготвуваат годишни глобални и тематски месечни планирања;
8. 100 %. наставниците изготвуваат годишно планирање за додатна и дополнителна настава;
9. 76 % од наставниците изготвуваат годишно планирање на активности на учениците (концерти, јавни часови, натпревари),а 24 % од наставниците делумно изготвуваат годишно планирање на активности на учениците (концерти, јавни часови, натпревари);
10. 83 % од наставниците изготвуваат годишно планирање на родителски состаноци,а 17 % од наставниците делумно изготвуваат годишно планирање на родителски состаноци;
11. 50 % од наставниците се изјасниле дека директорот и лицата од стручната служба вршат посета на наставните часови, 36 % делумно вршат посета на наставните часови и 14 % не вршат посета на наставните часови.
12. 90 % од наставниците се изјасниле дека не е возможно да се изготвуваат дневни подготовки за индивидуална, а 10 % од наставниците се изјасниле дека е возможно да се изготвуваат дневни подготовки за индивидуална настава.

3.3. Искуства на учениците од учењето

Ниво при евалуација: многу добро

Извори на податоците :

- Анкета за ученици;
- Анкета за родители;
- Анкета за наставници;

Теми:

- Средина за учење
- Атмосфера за учење
- Поттикнување на учениците за преземање

одговорност

- Кодекс за однесување на учениците, родителите и наставниците;
- Интеракција на учениците меѓу себе и со

возрасните

- Куќен ред на училиштето;
- Одделенски дневници;
- Дневни подготовки;
- Учество на натпревари, медиуми;
- Дневници на паралелките;
- Пофалници, дипломи, благодарници;
- Фотографии, слики;
- Проектни активности;
- Записници од стручните органи.

	● Училиштето нуди солидна средина за учење, солидно опремени кабинети, реновирани санитарни јазли, Има делумно доволен број на училници, простории, просторни услови со одлична атмосфера за работа. ● Сите ученици, без оглед на полот, националноста, етничката, верската припадност, социјалното потекло, нивните афинитети, квалитети, вештини, умеења, знаења, се мотивирани од страна на наставниците, стручната служба и директорот преку пофалби, награди, натпревари, квизови, додатни активности, слободни активности, индивидуални и групни разговори, како и проектни активности. ● Учениците сметаат дека училиштето, низ организирани форми на поттикнување, мотивирање, натпреварување, остварува солидна соработка меѓу самите ученици без никаква родова поделеност. ● На учениците им се допаѓа средината за учење (истото го потврдуваат и нивните родители во анкетните прашалници). ● Учениците сметаат дека начинот на кој се учи во училиштето е интересен. Со охрабрувања од страна на наставниците се повеќе се мотивира поголем број ученици да што земаат активна улога во самиот час. ● Учениците се информирани за се што е во врска со
--	---

	воннаставните активности, а од стручната служба и директорот секогаш кога им се обратиле, учениците добиваат повратна информација. ● Одделенските раководители и раководителите на паралелките - класните раководители, предметните наставници и стручната служба, ги поттикнуваат учениците да ја зголемат својата креативност, да превземаат одговорности, да размислуваат самостојно и активно да се вклучуваат во учењето преку проектни активности, преку кои се стекнуваат со поголема самодоверба и почит од своите наставници, родители и соученици. ● Учениците учествуваат и успешно работат и на проекти како во самата настава така и надвор од неа, особено во проекти кои ги нуди локалната самоуправа. ● Чести се појавите кога посолидните ученици им помагаат на послабите со успех ученици, без оглед на пол и етничка припадност. Се промовира кооперативното учење.
--	--

Анкетен прашалник за наставници, ученици и родители од сите оддели : наставно - теоретски, инструментален и балетски:

1. Форми на соработка кои се применуваат во училиштето:
 - Меѓународна соработка: 61,6% одговориле со да; 29,4% со делумно и 9% со не
 - Семинари: 49,7% одговориле со да; 43,4% со делумно; 6,9% со не;
 - Консултации со експерти: 27% одговориле со да; 36,4% со делумно; 36.6% со не
 - Регионална соработка: 36,4% одговориле со да; 31% со делумно; 29,82 со не и 3,4% не одговориле
2. Користење ИКТ: 25,8% одговориле со да; 41,9% со делумно; 22,5% со не и 9,6% не одговориле
3. Дали добивате стручна помош од педагошко –психолошката служба : 48,3% одговориле со да; 32,2% со делумно и 19,3% со не
4. Начини на реализација на знаењата и способностите:
 - Полугодишни и годишни комисиски испити: 90,3% одговориле со да; 6,4% со делумно; 0% со не и 3,2% не одговориле
 - Јавни часови: 77,4% одговориле со да; 12,9% со делумно; 3,2% со не и 6,4% не одговориле
 - Годишни и друг вид концертни настапи: 77,4% одговориле со да; 16,1% со делумно; 3,2% со не и 3,2% не одговориле
 - Државни и меѓународни натпревари: 83,8% одговориле со да; 12,9% со делумно; 0% со не и 3,2% не одговориле
 - Колоквиуми и семинари: 61,2% одговориле со да; 32,2% со делумно; 3,2% со не и 3,2% не одговориле
5. Дали ги вклучувате учениците во оценувањето: 45,1% одговориле со да; 32,2% со делумно; 19,3% со не и 3,2% не одговориле
6. Какви критериуми за оценување се користат

- Практично оценување (преку изведба):96,7% одговориле со да и 3,2% со не
 - Индивидуално:93,5% одговориле со да; 0% со не и 6,4% не одговориле
 - Комисиско:87% одговориле со да; 6,4% со не и 6,4% не одговориле
 - Комбинирано и писмено:51,6% одговориле со да; 45,1% со не и 3,2% не одговориле
7. Какви наставни средства се користат во наставата?
- Музички инструменти:100% одговориле со да и 0% со не
 - Проектор:6,4% одговориле со да; 87% со не и 6,4% не одговориле
 - Носии:6,4% одговориле со да; 83,8% со не и 9,6% не одговориле
 - Камера:12,9% одговориле со да; 80,6% со не и 6,4% не одговориле
 - Компјутери:38,7% одговориле со да; 51,6% со не и 9,6% не одговориле
 - Аудио и видео техника:67,7% одговориле со да; 29% со не и 3,2% не одговориле
 - Стручна литература:90% одговориле со да и 10% со НЕ

Друго: се што може да помогне, мобилен телефон, метроном

8. Дали училиштето има изграден механизам за вреднување и поддршка на наставниците:34,8% одговориле со да; 39,9% со делумно и 25,2% со не

Индикатор 3.4. Задоволување на потребите на учениците	
Ниво при евалуација: многу добро Теми: • Идентификување на образовните потреби на учениците • Почитување на различните потреби на учениците во наставата	
Извори на податоците : • Анкета за ученици • Анкета за родители • Анкета за наставници • Увид во евиденцијата на стручната служба • Глобални, процесни тематски, месечни, седмични планови • Дневни подготовки • ИОП (индивидуални образовни планови) за деца со ПОП • Краткорочен и долгорочен образовен план за деца со ПОП • Запишани искуства од изработка на ИОП и СОП • Записници, извештаи, пофалници,	• Наставниот кадар и стручната служба во нашето училиште систематски ги идентификуваат и ги препознаваат образовните потреби и пречките во процесот на учење на секој ученик. Се превземаат многубројни активности за исполнување на истите и отстранување на пречките, како наставни и воннаставни активности, разговори меѓу учениците и стручната служба, ученици и директорот, помош од надворешни стручни лица, индивидуални разговори наставник- ученик, наставник- родител, групни разговори меѓу наставник и ученици, индивидуализирана настава,, проектни активности и со примена на наставните форми и методи, но и со стратегиите и техниките на учење и поучување. • Сите наставници поминаа неколку обуки за

благодарници • Тестови, стручна и дополнителна литература • Фотографии, наставни ливчиња, материјали од презентација • Дневници на директор и стручната служба • Годишна програма за работа на училиштето • Подготовки од интегрирани и интерактивни часови и денови • Програма за работа на стручните активи • Ученички досиеја; • Евиденцијата на стручната служба; • Анкети (за изборни предмети). • Програми за работа за дополнителна, додатна настава и слободните ученички активности, секции.	унапредување на образовниот процес и истите користат различни техники на поучување и оценување, како и од консултации и размена на мислење и користење на постоечката стручна литература. • На погоре споменатиот начин, сите наставници се обидуваат да ги идентификуваат различните образовни потреби на учениците и при тоа имаат поддршка од директорот и стручната служба. • Различните потреби на учениците во врска со учењето се задоволуваат преку натпревари, интерактивни и интегрирани активности, посета на разни институции, екскурзии, презентации
---	---

Индикатор 3.5. Оценувањето како дел од наставата

Ниво при евалуација: многу добро

Извори на податоците:

- Годишна програма за работа на училиштето;
- Записници на наставниците и стручната служба;
- Записи од стручни лица;
- Дневник на директор;
- Матична книга на училиштето;
- Стандарди за оценување;
- Тестови;
- Записници од разговори со наставници;
- Кодекс на оценување;
- Увид во педагошка евиденција и документација, одделенски дневници, е - дневници
- Дневни планирања, годишни планирања
- Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, бодовни листи, чек листи, евидентни листи; контролни тестови и наставни ливчиња);
- Анкети со ученици, родители и наставници;
- Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители;
- Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на постигањата на учениците.

Теми:

- Методи и форми на оценување
- Користење на информациите од оценувањето во наставата
 - Училиштето ги применува законските прописи при оценувањето на учениците, кое е континуирано, дијагностичко, формативно и сумативно. Учениците и родителите се запознаваат со критериумите на оценувањето.
 - Најголем дел од наставниците користат различни инструменти и методи за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците (формативно и сумативно) и при тоа даваат усна и писмена повратна информација. Оценувањето е праведно, транспарентно и скоро секогаш проследено со дискусија од страна на наставникот и учениците. Се оценуваат усните и писмените одговори со различни нивоа на барања според способностите на учениците, како и проектните активности и степенот на ангажираност во наставните и воннаставните активности. Се оценува описно (во одредени одделенија во основното образование) и бројчано. Се обрнува внимание на степенот на ангажираноста на учениците, нивната самостојност, доследност во работата и одговорност.
 - Наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа.
 - Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и реализирањето на настава.

Ниво при евалуација: многу добро

Извори на податоците:

- Интернет портал;
- Одделенски дневници;
напредокот на
- Увид во педагошка евиденција и документација;
индивидуални разговори
- Анкети со родители;
на родителски
- Евиденција на наставници за остварени индивидуални средби и
извесување на
соработка со родители;
доследно
- Родителски средби;
информации за
- Отворени денови;
транспарентна
- Приемни денови;
учениците за
- Писмени извештаи; Инструмент за следење и вреднување на
подобрување на
- работата на наставникот за оценувањето на напредокот на

Теми:

- Известување на родителите за напредокот на учениците

Учениците и нивните родители се информираат за

учениците преку усната и писмената оценка,

по потреба и на средби со директор и стручна служба и

средби. Значи, училиштето има утврден систем за

известување на родителите и напредокот на нивните деца и

го применува. Системот вклучува редовно прибирање

напредокот и постигнувањата на учениците и давање

и конкретна повратна информација на родителите и

оценката, вклучувајќи и детални препораки за

постигањата за секој ученик посебно. Индивидуалните

средби

наставниците ги евидентираат во дневникот на паралелката, или во посебна своја тетратка. Родителите добиваат пишани извештаи и евидентни листови со информации и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет. Во функција на транспарентноста, во функција е училишниот веб-портал на кој секој родител може лесно да пристапи и да биде информиран за актуелните настани во училиштето и други образовни активности.

Анкетен прашалник за ученици и родители од сите класи : наставно - теоретски, инструментален и балетски:

1. Дали наставниците редовно го следат напредокот на ученикот и водат евиденција за истиот: Се согласувам 95 %, Делумно се согласувам 5 %;
2. Дали наставниците добро ги познаваат своите ученици и ги идентификуваат нивните потреби: Се согласувам 97 %, Делумно се согласувам 3 %;
3. Дали пристапот на наставникот е насочен кон пофалби и вреднување на постигнувањата на учениците: Се согласувам 86 %, Делумно се согласувам 14 %;
4. Дали излагањето на наставникот и напатствијата за работа се јасни и сообразни со способностите на сите ученици: Се согласувам 83 %, Делумно се согласувам 17 %;
5. Дали наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, напредок и постигнувања: Се согласувам 94 %, Делумно се согласувам 6 %;
6. Дали сте задоволни од начинот на информирање за напредокот на децата и нивното насочување во совладување на наставниот материјал: Се согласувам 82 %, Делумно се согласувам 18 %;
7. Дали сметате дека имате доволно можности и услови, преку комуникација со наставниците, заеднички да влијаете во отстранување на евентуалните проблеми и пречки во наставата и во учењето: Се согласувам 57 %, Делумно се согласувам 43 %.

Подрачје 3. Учење и настава

- **Резултати**

- **Клучни јаки страни**

- Редовно и често одржување на индивидуални и заеднички родителски средби.

- Редовно држење на додатна и дополнителна настава.

- Користење на разновидни наставни форми и методи за работа со сите ученици, како и користење на стратегии и техники на учење и поучување на учениците.

- Редовно водење на педагошка евиденција и документација.

- Редовна изработка на сите видови планирања за наставните и воннаставните активности, како и за додатна и дополнителна настава

- Добра соработка на наставниците со стручната служба и менаџментот.

- Квалитетни програми за работа на класите во училиштето.

- Примена на ИКТ во наставата.

- Користење на разновидни форми и методи на оценување.

- Многу добра средина и атмосфера за учење.

- Стимулативна средина за учење.

- Континуирана соработка со родителите и навремено и редовно информирање за напредокот на учениците.

- **Клучни слаби страни**
 - Недостига модерно и современо опремени кабинети по групна настава
 - Недостигаат интерни натпревари на знаење.
 - Недостиг од нагледни и наставни средства.
 - Училиштето има потреба од логопед, социолог и социјален работник.
 - Мала вклученост на родителите во ВОП.
 - Недоволна примена на диференцијален пристап во работата со учениците.
 - Недоволна примена на тестови по тежински нивоа.

Анализа на резултатите: Соработката со директорот, педагогот и психологот, заедно со наставниот кадар и други субјекти инволвирани во образовниот процес даваат голема и безрезервна поддршка на учениците во извршувањето на нивните образовни задачи. Нашето училиште води грижа за сите ученици, а воедно им се нуди помош и во однос на понатамошното образование. Напредокот на учениците се следи постојано и за нивниот напредок родителите добиваат навреме информации. Увид во евиденцијата за напредокот на учениците имаат сите инволвирани во тековниот образовен процес како што се родителите, учениците и наставниците.

Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои можат да бидат вклучени :во планот за развој на училиштето

- изградба на нови кабинети по индивидуална настава;
- опремување на современи кабинети;
- подобрување и обновување на инструментариумот;
- осовременување на наставата со технички средства;
- набавка на стручна литература.

Подрачје 4: Поддршка на учениците

Бр.	ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ	ТЕМИ
4.1	Севкупна грижа за учениците	-Заштита од физички повреди и елементарни непогоди -Превенција од насилство -Заштита од пушење, алкохол и дрога -Поддршка на учениците со пречки во развојот/ физичка попреченост -Грижа за учениците од социјално загрозени семејства <u>ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ</u> Програмата за работа на стручните соработници; увидот во педагошката евиден- ција, увидот во просторните капацитети и увидот на час; упатствата на училиштето за формите и методите што ги користи; интервјуата со наставниците, родителите и учениците; податоците за организирани трибини и предавања во училиштето; евиденцијата и известувањата од училиштето за учениците со емоционални, физички и социјални проблеми; годишната програма за работа на училиштето; програма за работа на тимот за инклузија и акционен план.

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

4.2	Здравје	-Хигиена и заштита од болести -Грижа за учениците со здравствени проблеми <u>ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ</u> Годишна програма за работа на училиштето; куќен ред; правилник за организација и систематизација на работата и работните места; записници од органите на училиштето; записници од надлежните органи за контрола на хигиена- та и здравјето на учениците; записници од инклузивниот тим; записник од дезинфекција, дезинсекција и дератизација; потврда за примени вакцини; списоци од систематски прегледи на вработените и учениците; санитарни книшки на вработените; педагошка психолошка евиденција; педагошка евиденција и документација; увидот во училишниот простор; увид во училиштен двор.
-----	---------	---

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

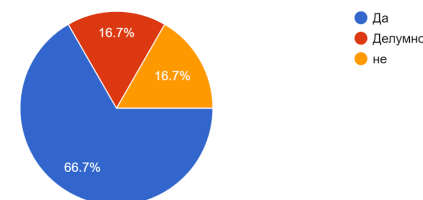
4.3	Советодавна помош за понатамошно образование на учениците	-Давање помош при избор на занимањето/ институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување -Грижа за учениците со емоционални тешкотии <u>ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ</u> Записници од родителски средби; анкетирање и интервјуа со учениците, родителите и наставниците; информации подготвени од стручните соработници и пласирани преку достапни медиуми на училиштето; програма за професионална ориентација на учениците; записници од состаноци на инклузивниот тим.
4.4	Следење на напредокот	-Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците -Анализа на напредокот на учениците по паралелки <u>ИЗВОРИ НА ПОДАТОЦИ:</u> - извештаи и анализи; педагошка евиденција и документација; евиденција на премин на ученици(преведници и др.); записници од разговорите со наставниците и со стручните соработници.

Анализа и интерпретација на резултатите од анкетите на подрачјето

4.1 Според информациите од изворите: програмата на директорот и програмите

грамата на училиштето, како и просторниот капацитет, а при тоа се земени и ре подрачје - најголемиот број на ученици (82,8% одговориле) дека училишниот про мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во учили програми. Учениците користат опрема (балетскиот оддел и традициски играч здобивање со практични вештини. Инфраструктурата во училиштето (балетските и концертната сала, мебелот, скалите, подовите, покривот, прозорците, струјните места) се безбедни и не претста- вуваат потенцијална опасност за повреди на учениците. Сите потенцијално опасни места во училиштето што не може да се избегнат (шахти, штекери, скали, лизгави површини и сл.) се обезбедени и посебно означени и учениците се информирани за нивното присуство и за можните опасности. Во училишниот простор има ПП - апарати, внатрешни и надворешни хидранти и громобранска инсталација и сите тие се сервисирани.

2. Дали се редовно сервисирани инсталациите за струја?
12 responses



Во училиштето има сертифициран обучен кадар за давање прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето.

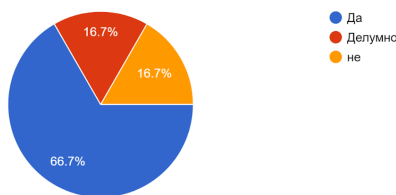
Училиштето има интерен акт со шеми за движење и за постапување во случај на елементарни непогоди.

Училишниот објект, училишната опрема и учениците се осигурани.

Од изведените анкети поврзани со грижата за учениците во сегментот на безбедноста на училишниот објект и непосредната околина како, сервисирањето на инсталациите, покриеноста или обезбедувањето на опасните места (лизгави површини, шахти, штекери и скали) резултатите се со 66,7% позитивни:

1. Дали училиштето обезбедува заштита од физички и елементарни непогоди ?

12 responses



- 66.7% се одговорени позитивно и двата сегменти на обезбедување на училиштето.

Во однос на едногодишни изведени симулации за евакуација од пожар, како и од други елементарни непогоди, во изминатите четири години не е изведена симулација против пожар и евакуација од други елементарни непогоди.

- **Превенција од насилство** - Според информациите од изворите, како и од изведените прашалници училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на насилство како што се психичко/емоционално, физичко насилство, сексуално насилство, булинг, електронско насилство, семејно насилство. Протоколот е достапен за сите (наставниците, учениците и родителите). Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на децата им приоѓаат чувствително грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство. Протоколите за постапување доследно се реализираат и се применуваат. (- линк до пишаниот документ на страната на МОН - Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување - <https://mon.gov.mk/content/?id=3288>).

Училиштето води евиденција за појавните форми на насилство.

Во училиштето се постапува според Програма за секој облик на насилство, манифестиран од страна на возрасните и учениците и навремено се известуваат и се соработува со Центрите за социјални работи, Министерството за внатрешни работи и здравствените

установи. Децата жртви на насилство, нивните родители и/или сведоците на насилство се запознаени од страна на училиштето со правата и процедурите за поднесување поплаки, а во случај на поплака, училиштето постапува навремено и непристрасно.

- **Заштита од пушење, алкохол и злоупотреба на дрога** - Според годишната програма на училиштето, како и според изведените анкети на наставниците и учениците, училиштето има и спроведува забрана за пушење, за внесување и консумирање алкохол, како и за дистрибуција и консумирање наркотични супстанции, што подразбира дека во училишниот објект не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се консумира алкохол и не се дистрибуираат и конзумираат наркотични супстанции.

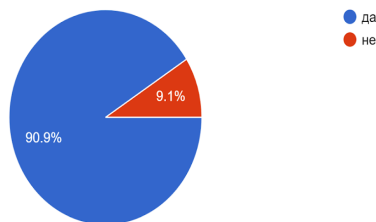
Во училишниот објект на видни места се поставени знаци и натписи за забрана на пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и користење на наркотични супстанции.

Во соработка со Министерството за внатрешни работи Министерството за образование, училиштето редовно врши консултација и наоѓа начини за спречување на користење алкохол и наркотични супстанции на терасите на училиштето и во училиштето.

Во училиштето се реализираат предавања од страна на вработените (класните раководители-психологот и педагогот) и надворешни стручни лица, преку предавања за млади и трибини, за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства.

Училиштето има пишани процедури за постапување при прекршување на политиките за забрани.

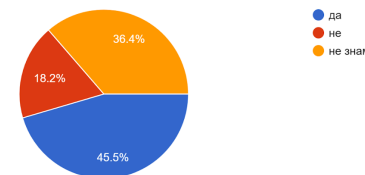
1. Дали постои забрана од пушење во училиштето?
22 responses



3. Како училиштето го превенира недозволениот пушење на учениците и наставниците, како и вработените во администрацијата во училишниот двор?
22 responses



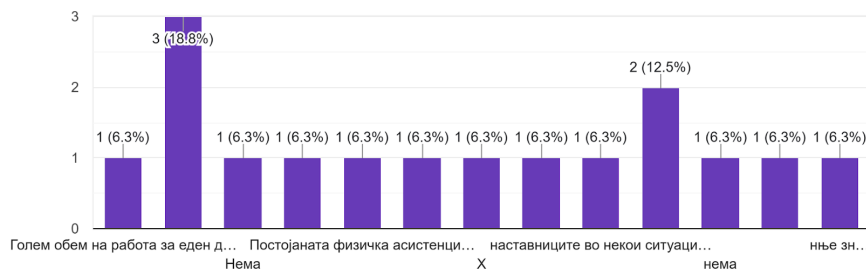
5. Дали во училиштето се организираат трибини и предавања за штетноста од пушење, консумирање алкохол и злоупотреба на дрога?
22 responses



- **Поддршка на учениците со пречки во развојот/физичка попреченост** - Училиштето има инклузивен тим и пропишани процедури за грижа за учениците со пречки во развојот. Инклузивниот тим на училиштето/ученикот ја усогласува програмата според индивидуалните потреби на ученикот. Училиштето, заедно со дефектологот соработува со родителите, води грижа за учениците со пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и грижа за овие ученици. Иако обемот на работа е голем, дефектологот во соработка со родителите, како и дел од наставниците кои се приклучуваат во соработката успеваа да обезбедат соодветна клима за помош и поддршка на учениците со инклузивни потреби.
- Во однос на учениците со физички пречки просторните услови во училиштето не се на соодветното ниво за профаќање на овие ученици.

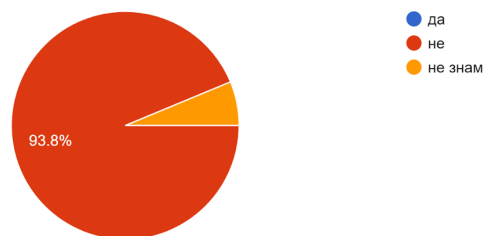
5. Кои се потешкотиите на инклузивниот тим во организирањето на поддршката за овие ученици?

16 responses



Во училиштето нема пристапна рампа до училиштето за ученици со физички пречки, како ни соодветни лифтови и рампи на скалите до различните спратови во кои се одвива наставата.

10. Дали училиштето има пристап/рампа за учеици со физичка попреченост?
16 responses



- **Грижа за учениците од социјално загрозени семејства**

Училиштето води грижа за учениците од социјално загрозени семејства..

Грижата за учениците од социјално загрозените семејства се врши во соработке помеѓу стручните соработници, класниот раководител, предметниот наставник и родителите/старателите на учениците.

4.3 Здравје

- **Хигиена и заштита од болести - Хигиена и заштита од болести**

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите се чисти и дезинфицирани во секое време од денот и ги задоволуваат законските прописи. Училиштето редовно врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација. Воспитно делува учениците да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку трипати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат најмалку пред почетокот на секоја смена, останатиот училиштен простор барем еднаш во текот на денот, а прозорците, вратите и другиот инвентар најмалку по двапати во секое полугодие. Сите вработени и ученици редовно вршат систематски прегледи. За сите ученици училиштето поседува потврди за редовно примени вакцини. Во училиштето се вршат редовни систематски прегледи и имунизација на учениците и систематски прегледи на вработените. Училиштето соработува со Медицински центар и Завод за здравствена заштита за преземање на епидемиолошки мерки и дополнителна едукација за здравствено воспитување на учениците и родителите по одредени прашања од ова подрачје.

Во училиштето се реализираат предавања од страна на вработените (класните раководители-психологот и педагогот) и надворешни стручни лица, преку предавања за млади и трибини за заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства. Училиштето има Кодекс за однесување на ученици.

4.2. Здравје - Хигиена и заштита од болести - Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите се чисти и дезинфицирани во секое време од денот и ги задоволуваат законските прописи. Училиштето редовно врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација. Воспитно делува учениците да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку трипати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат најмалку пред почетокот на секоја смена, останатиот училиштен простор барем еднаш во текот на денот, а прозорците, вратите и другиот инвентар најмалку по двапати во секое полугодие. Сите вработени и ученици редовно вршат систематски прегледи. За сите ученици училиштето поседува потврди за редовно примени вакцини.

Во училиштето се вршат редовни систематски прегледи и имунизација на учениците и систематски прегледи на вработените. Училиштето соработува со Медицински центар и Завод за здравствена заштита за преземање на епидемиолошки мерки и дополнителна едукација за здравствено воспитување на учениците и родителите по одредени прашања од ова подрачје. Во

училиштето редовно се спроведуваат активности со цел да се влијае на развивање еколошка свест кај учениците.

Согласно воспоставените ЕКО – стандарди, во училиштето спроведени се точки на акција со содржини - Грижа за здравјето на учениците. Содржините се однесуваат на правилна исхрана, избор и квалитет на храна, разбирање на пирамидата на исхрана, упатства за користење здрава храна, влијание на храната врз здравјето на децата и слично.

- **Грижа за учениците со здравствени и емоционални проблеми** - Училиштето има пропишани процедури за навремено откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми (развод на родителите, болест во семејството, трауми од конфликти и насилство во семејството). Стручните соработници се обучени да им помогнат на учениците и на родителите во вакви ситуации или да ги упатат до релевантните институции (здравствени установи, центар за социјална работа, полиција, граѓански здруженија итн). Секоја учебна година редовно се вршат здравствени, систематски прегледи на учениците и наставниците.

4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците - Давање помош при избор на занимањето/ институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување Училиштето навремено им обезбедува на учениците јасни и точни информации за можностите за нивно понатамошно образование, усовршување или вработување, уште со самото запишување во ова стручно училиште.

За таа цел организира сопствени активности, користи промотивни материјали од образовните институции (ФМУ, Скопје и УГД, Штип) како и консултации со истите, преку семинари, отворени часови и работилници за кариерно советување спроведени од невладини организации. Училиштето редовно ги информира родителите и учениците за насоките поврзани со понатамошното дообразување, што можат да ја добијат преку пишани или усни соопштенија. Наставниците нудат советување од областа на музичката уметност, континуирано следејќи го успехот и интересите на учениците.

Уште со самото запишување во овој центар и родителите и учениците навремено се запознаени со можностите за хоризонтална проодност во гимназиско образование и други струки од средното стручно образование, со полагање на потребните диференцијални испити од наставниот план за другата струка или гимназиското образование. Исто така, учениците од музичкиот оддел навремено се известени и за вертикалната проодност на ФМУ во Скопје и УГД, Штип, а учениците од балетскиот оддел за вертикална проодност на балетскиот оддел при ФМУ во Скопје. За учениците од насоката

за традициски играч - пејач постои проодност на Факултетот за музичка уметност, УГД во Штип. Во однос на вертикалната проодност, учениците навремено се запознаени дека со полагање на државна матура имаат можност да се запишат на Филозофскиот, Филолошкиот, Педагошкиот факултет, Факултетот за Драмски уметности и Природно - математичкиот факултет (отсек Етнологија).

- **Ученици со нетипичен невролошки развој и физички недостатоци**- За учениците со нетипичен невролошки развој и со физички недостатоци училиштето формира инклузивен тим, составен од директор, специјален едукатор, психолог, педагог, двајца предметни наставници и родител. Тимот постојано ја следи, анализира и врши евалуација за напредокот на овие ученици, врз чија основа, дава насоки за нивна понатамошна професионалната ориентација.

4.4. Следење на напредокот - Сите наставници водат целосна и уредна евиденција за постигнувањата, редовноста и поведението. Во евиденцијата се внесени податоци за напредокот на учениците што се добиени како резултат на проценка направена од страна на наставниците. Постои ефективна соработка помеѓу раководниот кадар, стручните соработници, класните/предметните наставници и родителите за постигнувањата на учениците.

Класните раководители подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на

индивидуалните евиденции за учениците.

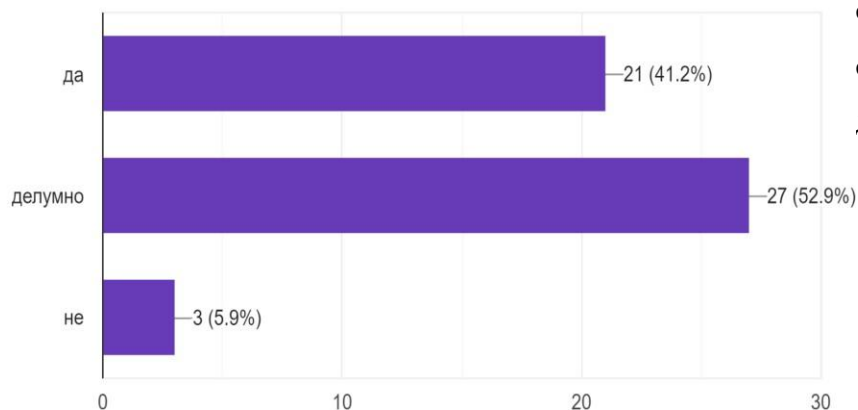
Подготвените извештаи и анализи по паралелки се доставуваат до стручните соработници и до раководниот кадар на понатамошна обработка, и се целосно достапни за сите други наставници, за родителите и за учениците.

- **Клучни слаби страни**

- Недостига построг критериум за забрана од пушење, особено пред зградата на училиштето
- Недостигаат рампа/лифт и соодветни услови за ученици со физички недостатоци, со што би им се овозможило запишување ина тие ученици.
- Недостиг од обуки и примена на знаењето на сите наставници во училиштето за работа со ученици со нетипичен невролошки развој, со физички попречености и ученици со емоционални нарушувања или ученици со социјално загрозуени семејства
- Училиштето има потреба од социолог и социјален работник.
- Недоволна примена на диференцијален пристап во работата со учениците.

5. Дали децата со посебни потреби редовно се вклучуваат во сите активности на училиштето?

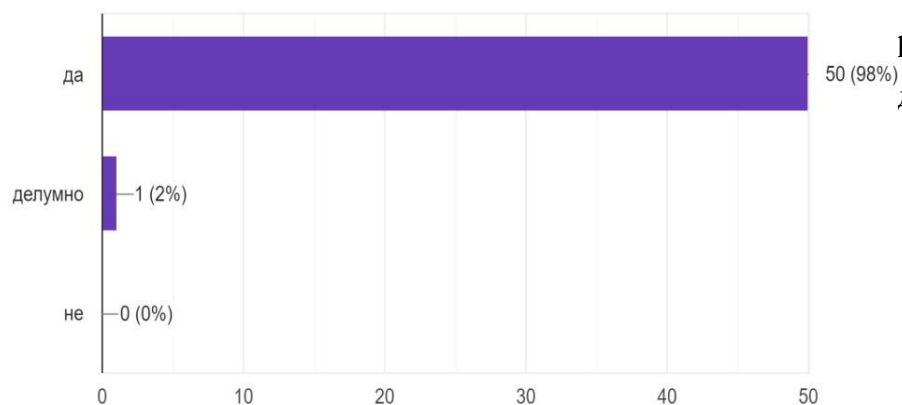
51 responses



На петто прашање од вкупно 51 наставник 21 наставник (41,2%) смета дека децата со посебни потреби редовно се вклучуваат во сите активности на училиштето, 27 (52,9%) одговориле со делумно, а останатите 3 (5,9) одговориле со негативен одговор

6. Дали користите разни пристапи и методи за работа за успешна реализација на наставните содржини?

51 responses



На шесто прашање од вкупно 51 наставник 50 наставници (98%) користат разни пристапи и методи за работа за успешна реализација на наставните содржини, додека 1 (2%) одговорил со делумно.

Од спроведената анкета со наставници на прашањата ,дали доволно ги познаваме учениците на кои им држиме настава, дали ние наставниците доволно ги познаваме нивните претходни предзнаења од областа во која држиме настава ,дали водиме грижа за редовноста на учениците,дали учениците се вклучени во училишните активности според нивните лични способности и афинитети ,дали децата со посебни потреби редовно се вклучуваат во сите активности на училиштето,дали се користат разни пристапи и методи за работа за успешна реализација на наставните содржини ,дали редовно ја водат евиденција за постигањата на учениците,дали сметаат дека добра соработка со родителите и учениците влијае врз постигнувањата на учениците,дали сметаат дека нивното оценување е транспарентно и објективно и дали соработуваат со стручните служби доколку најдат на проблем со ученик/родител во голем процент одговориле позитивно.

Од спроведената анкета со учениците на прашањата во однос, дали училиштето е безбедна средина за учење, дали ги поттикнува нивните интереси и знаења и дали има доволно простор и можности за следење на наставата, учениците одговориле во поголем процент позитивно. Генерално за сите прашања поврзани со истражувањето околу подршката на учениците најголемиот процент на одговорите на родителите се позитивни.

Од спроведената анкета со наставници на прашањата , во голем процент одговориле позитивно.

Клучни јаки страни:

- училиштето е безбедна средина за учење на учениците
- Постои добра комуникација меѓу наставник, ученик, родител
- успешна соработка со стручната служба

Клучни Слаби страни:

- Потреба од работилници поврзани со совети околу борбата против пороците на современото општество (пушење, алкохолизам и наркоманија).

Подрачје 5: Училишна клима и односи во училиштето

ПОДРАЧЈЕ 5	УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО
Индикатори за квалитет	Т е м и:
5.1 Училишна клима и односи во училиштето	5.1.1 Углед/имиџ на училиштето 5.1.2 Кодекс на однесување 5.1.3 Училишна клима 5.1.4 Поведение и дисциплина во училиштето 5.1.5 Учество на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки
5.2 Промовирање и постигањата	5.2.1 Промовирање на личните постигања на учениците 5.2.2 Промовирање на постигањата во име на училиштето
5.3 Еднаквост и правичност	5.3.1 Познавање на правата на децата 5.3.2 Еднаков и правичен третман на сите ученици 5.3.3 Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот
5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница	5.4.1. Соработка на училиштето со родителите 5.4.2. Соработка со локалната заедница 5.4.3. Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

5.1. Училишна клима и односи во училиштето

Теми:	5.1.1 Углед/имиџ на училиштето 5.1.2 Кодекс на однесување 5.1.3 Училишна клима 5.2 5.2.1 Поведение и дисциплина во училиштето 5.2.2 Учество на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки
Извор на податоци	Констатирана состојба (кои информации се собрани?)
о Годишна програма на училиштето о Годишен извештај на училиштето о Куќен ред о Педагошка евиденција за изречените педагошки мерки во електронски дневник за учениците од средно образование о Евиденција на извештаите изготвени од страна на стручната служба о Статут на училиштето	5.1.1 Училиштето е препознатливо по својот напор да го одржи високиот квалитет на работа и постигања на нашите ученици во сите области на нивното интересирање. Голем број од наставниците во нашето училиште професионално и квалитетно ја извршуваат својата воспитно образовна дејност. Ваквиот начин на работа придонесува да се постигнат високи образовни резултати во областа на наставните и воннаставните активности, со што се зголемува угледот и имиџот на училиштето. Угледот – имиџот се гради преку реализирање на квалитетна настава; организирање разновидни воннаставни активности, проекти, концерти, јавни часови, освојување многубројни награди на различни натпревари; промовирање на постигањата на учениците како и реализираните активности преку: ТВ куќи (медиуми), веб страна на училиштето , социјалните мрежи, соработка со локалната средина и институциите. Училиштето има јасно дефинирана мисија и визија истакнати

- о Записници од Наставнички совети - о Дипломи, пофалници од натпревари - о Увид во web страната на училиштето	на видни места во училиштето. Применувајќи современи техники и стратегии на учење и поучување ги оспособуваме учениците за активно учество во воспитно-образовниот процес и ги развиваме нивните способности за примена на стекнатите знаења и умеења во секојдневниот живот. Училиштето има Статут кој се применува соодветно.
о Кодекс за ученици	5.1.2 Училиштето поседува Кодекс на однесување за учениците и наставниците и со него се запознаени сите структури во училиштето
- о Состаноци - о Дебати - о Образование врата кон успехот	5.1.3 Помеѓу наставниците во училиштето провладува позитивна училишна клима со меѓусебно почитување и солидна комуникација која би можело да биде и подобрена. Односите помеѓу наставниците и учениците се базира на взаемно почитување, со одредени случаи на недоразбирање. Исто така помеѓу учениците преовладува взаемно почитување и продуктивна комуникација. Сите вработени постојано апелираат и ги упатуваат своите ученици на грижа за училиштето како и едни за други. Наставниците настојуваат сите ученици без разлика на вера, род, етничка припадност, потекло, способности да се чувствуваат прифатени и среќни во училиштето. Нема забележано ниеден конфликт базиран на меѓуетничка нетолеранција. Учениците со посебни потреби кои во последните три години се запишани се соодветно прифатени од наставниците и од учениците и постојано добиваат поддршка во извршувањето на секојдневните задачи. Состаноците во училиштето се одвиваат на повеќе структури и нивоа. Одд. совет, наставнички

	совет, стручни активи, советување на родители (групно – индивидуално), родителски средби (групно – индивидуално).
- о Записници од Наставнички совет - о Програма за работа на стручната службаД - о Друго (прослави, екскурзии...)	5.1.4 За поведението и дисциплината во училиштето се грижат сите наставници и стручната служба на училиштето. Ако дојде до мали недоразбирања помеѓу учениците истите се решаваат преку разговори класен раководител – ученик, а потоа класен раководител – ученик – родител. Зависно од проблемот ако има потреба од стручни лица како што е педагогот и социологот, а по потреба и директорот се вклучуваат во решавањето на проблемот. После сите овие разговори доаѓаме до заедничко решение. Како најчест проблем се јавува неоправданото изостанување од часовите. Истите проблеми се решаваат со заедничка соработка помеѓу класниот раководител, ученикот и родителите. За учениците со несоодветно однесување по било која основа и оние кои не го почитуваат етичкиот кодекс на училиштето, класен раководител како и Класни совети изрекуваат соодветни педагошки мерки, според Правилникот за педагошки мерки на училиштето. Вработените внимателно, но авторитетно се справуваат со проблемите во однос на дисциплината и редовноста. Се истакнуваат и редовно се соопштуваат сите ученици кои освоиле награди на општинските, градските и државните натпревари.

о е-дневник	5.1.5 Во училиштето и самите ученици имаат можност да учествуваат во решавањето на некои проблеми и донесување одлуки. Оваа активност учениците ја реализираат на часовите на одделенска заедница.
-------------	--

5.2 Промовирање и постигањата

Теми:	5.2.1 Промовирање на личните постигања на учениците 5.2.2 Промовирање на постигањата во име на училиштето
Извор на податоци	Констатирана состојба (кои информации се собрани?)
- о Дневник на паралелка - о Годишна програма за работа на училиштето - о Годишен извештај - о Записници од Одделенски Класни совети и Наставнички состаноци - о Пофалници, дипломи, награди	5.2.1 Сите ученици кои учествуваат на општински, регионални и државни натпревари добиваат благодарници, пофалници и дипломи за учество и освоени награди на натпреварите. Некои од нив се изложени на сидовите по ходниците на училиштето. Исто така учениците многу учествуваат и на многу меѓународни натпревари, фестивал, ТВ емисии, концерти во и надвор од училиштето, како и во и надвор од државата, за кои добиваат одредени признанија за учество и дипломи за наградените ученици. За унапредување на личните постигања на учениците во училиштето се организираат слободни ученички активности низ кои учениците ги истакнуваат своите афинитети, желби и таленти.

- о Медиумско промовирање на постигањата на учениците, фотографии и видеоснимки - о Извештаи од одржани натпревари - о Документација за изведени проектни активности - о Веб страна на училиштето	
- о Медиумско промовирање на постигањата на учениците, фотографии и видеоснимки - о Веб страна на училиштето	5.2.2. Училиштето во изминатиов период редовно врши медиумско промовирање на постигањата на учениците. Исто така со медиумското промовирање се врши афирмација на училиштето преку дневни весници и учество во повеќе локални телевизии (канал 21, K1, Здравкин) и учество во други телевизии (Сител, МТВ и др.) На концертите или натпреварите присуствуваат родители, претставници на локалната заедница, гости од други училишта, медиуми и сл. Исто така постигањата на учениците се промовираат и на веб страната на училиштето. Училиштето соработува со културни институции:

	Македонска филхармонија, МНТ, МОБ, Даут Пашин Амам, КИЦ, и со јавните медиуми- МРТВ, Телма, Алфа и др., каде што ги презентира своите резултати најчесто со концертни или балетски изведби. Училиштето соработува со невладини организации: Еразмус УСАИД , ЕКАП и др. Учениците редовно учествуваат и имаат освоено награди на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. Некои од позначајните дипломи и признанија се истакнати на видни места во училиштето или училниците. Училиште соработува со други училишта од државата и од странство, преку кои се организираат концерти и меѓусебни посети. Училиштето соработува со стопанските субјекти, локалните стопански организации преку формите на јавни настапи со што им се овозможува на учениците јавно да се презентираат.
--	---

5.3 Еднаквост и правичност

Теми:	5.3.1 Познавање на правата на децата 5.3.2 Еднаков и правичен третман на сите ученици 5.3.3 Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот
Извор на податоци	Констатирана состојба (кои информации се собрани?)
- о Записници од состаноци - о ИОП за ученици со посебни образовни потреби - о Кодекс за однесување	5.3.1 Сите вработени во училиштето ги знаат и ги почитуваат правата на децата. Училиштето ги поттикнува учениците да ги практикуваат своите права и ги заштитува во случај на нивно нарушување. Во врска со дискриминација, со учениците се реализираат превентивни активности (предавања, аботилници...).
- о Дневник за работа на стручната служба - о Дневници на паралелки - о Презентации на високо образовните институции (флаери, брошури, апликации, програми и сл.) - о web страна на училиштето - о Планирање на наставникот	5.3.2 Вработените во училиштето еднакво се однесуваат кон сите ученици независно од полот, етничката припадност. Училиштето ги промовира еднаквоста, праведноста како темелни вредности во сите свои пишани документи и има развиено механизми со кои обезбедува нивно почитување во односите меѓу сите структури што учествуваат во училишниот живот (вработените, учениците, родителите). Училиштето преку план и програма за работа на класните часови, преку функционирање на класните заедници помага во изградувањето на коректен однос на наставникот кон сите ученици и меѓу сите ученици од целото училиште.

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ Скопје

о Проектни активности	5.3.3 Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници, без оглед на која етничка припадност и на кој јазик ја посетуваат наставата. Без разлика дали учениците се од различен пол или се од различно етничко потекло, досега не се појавени непочитување помеѓу нив.
-----------------------	--

5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

Теми:	• Соработка на училиштето со родителите • Соработка со локалната заедница • Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор
Извор на податоци	Констатирана состојба (кои информации се собрани?)
о Педагошка евиденција и документација о Извештај од советување- психолог о Записници од Совет на Родители	5.4.1 Училиштето остварува соработка со Советот на родители континуирано, во текот на целата година. Родителите се директно запознати и вклучени во сите активности на училиштето. Советот на родители разгледува прашања од областа на училиштето, го разгледува успехот, редовноста, соработува со директорот, наставниците, педагогот и психологот, учествува во организација на екскурзиите и донесува одлуки. Училиштето со родителските средби, индивидуалните разговори и консултации со родителите и со Советот на родители, настојува колку што е можно повеќе да ги поттикни и да ги вклучи родителите во образованието на своите деца и во животот на училиштето.

- о Годишен извештај на училиштето - о Дневници на паралелки - о Социјална мрежа	5.4.2 Соработката со локалната заедница се остварува во континуитет преку спроведување на заеднички проекти, различни културни манифестации, хуманитарни акции и сл. Училиштето соработува со Институции од културата (Македонска Филхармонија, МНТ, Даут Пашин Амам, КИЦ), со јавните медиуми (МРТВ, Телма, Алфа и др.), радио емисии, амбасади, Национални галерии, спортски здружениа, градинки, основни и средни училишта, каде што ги презентира своите резултати, најчесто со балетски или концертни изведби. Учество на доделување на стипендии на талентирани ученици.
- о Социјална мрежа - о Учество на натпревари, медиуми	5.4.3 Училиштето има добра соработка со сите субјекти од поголемо значење се со цел да се има јасна слика за климата и условите за работата на училиштето. Училиштето постојано соработува со другите училишта од државата и пошироко, а посебно со високо образовните институции од државата и надвор од државата (приватни и државни факултети) со цел да им се даде можност на учениците да се развиваат во оној правец во кој ги покажуваат и изразуваат своите желби, интереси и способности, како и да се информираат и подготват за соодветни студии. Училиштето соработува со невладини организации како УСАИД, ЕКАП и др. Соработува со разлучни видови институции, преку формите на јавни настапи со што им овозможува на учениците јавно да се презентираат.

РЕЗИМЕ И ЗАКЛУЧОЦИ ПОДРАЧЈЕТО УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

<i>Клучни јаки страни:</i>	• Поседува висок рејтинг, пред се поради постигнатите резултати-награди на државно и на меѓународно ниво; • Соработка со родителите • Еднаквоста и правична полова и етничка застапеност на учениците во училиштето • Грижа за ученици од социјално загрозени семејства • Добра соработка со Локалната самоуправа и медиумите • Високо стручен и професионален кадар • Безбедни услови за работа • Соработка со стручната служба • Почитување на правата на децата • Почитување на сопствената култура и традиција и почитување на разликите од другите • Континуирано следење на личните постигања на учениците и на училиштето • Мотивирање на учениците
<i>Клучни Слаби страни:</i>	• Недоволно изградени критериуми за наградување на наставниците; • Недоволен број вработени како технички персонал за подобрување на хигиената во училиштето • Ангажирање на лице кое ќе води грижа за редот и влегување на надворешни лица во училиштето. • Почитување на кодексот на однесување на учениците, наставниците и останатите вработени во училиштето.

ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТАТА

Подрачје 6. Ресурси

- 6.1 Сместување и просторни капацитети
- 6.2 Наставни средства и материјали
- 6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар
- 6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар
- 6.5 Финансиско работење на училиштето

Како извори од кои се црпат податоци при вреднување на оваа област се користеа:

Градежен план на училиштето, Монографија на училиштето од 1995 г., годишна програма на училиштето, Програма на стручната служба, Распоред на часови, Увид во библиотечна евиденција, увид во просторните капацитети, материјалната опременост на просториите и степен на оштетеност на училиштето, пописна листа од 2021 г., фактури и сметкопотврди за набавка, увид во правилникот за организација и систематизација, увид во досиејата на вработените, увид во нормативот за наставен кадар, увид во записниците од состаноците на Наставнички совет, разговор со директорот на училиштето, стручната служба, библиотекарот, сметководителот, правникот, разговори со наставниците-членови на Училишниот одбор, разговори со раководители на класи, интервју со домаќинот на училиштето, анкета за наставници.

Денешната зграда на ДМБУЦ „Илија Николовски Луј“ беше пуштена во употреба во 1979 година. Првобитната состојба со бројот и намената на просториите во ДМБУЦ е битно изменета поради ширењето на интересот за музичко образование. Денес ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“ е институција во која се образуваат ученици во основниот музички и балетски оддел и ученици во средниот музички и балетски оддел составен од образовни профили: музичар изведувач, музичар теоретичар, балетски играч балерина- класичен балет, балетски играч балерина- модерен балет, и традициски играч-пејач.

6.1 Сместување и просторни капацитети

Со доградување и адаптирање денешното училиште располага со следните простории: Табела број 1- Просторни капацитети на училиштето

вид	Просторни капацитети										
	настава						групни простории		помошни простории		
намена	ин д.	групна	камерн а конц.. сала	балет . сала	муз. студи о	простор кој се користи за оркестарс и проби	наст. канце лариин	санитар. јазли	балет. гардер оби	складиш. прост.	админист. канц.
број	61	8	1	4	1	1	2	7	5	3	5
вкупно	76						9		13		
вкупно	98										

Просториите се соодветни, опремени со музички инструменти, но во прилично лоша состојба, пијанина, полуконцертни клавири и клавинови се делумно звучно изолирани.

Анкета за наставници:

На прашањето - Дали сметате дека ДМБУЦ поседува доволно простории за индивидуална и колективна настава, 5.8 % од испитаниците одговориле со да, 70% одговориле со не, а 24.2% одговориле дека училиштето поседува делумен број на простории за работа.

На прашањето - Дали сметате дека просториите за индивидуална настава треба да се звучно изолирани за непречено одвивање на наставата, 93.3% одговориле со да, 3.3% со не, а 3.3% со делумно.

На прашањето - Дали сметате дека ДМБУЦ треба да поседува уште една концертна сала, 73.3% се изјасниле дека има потреба од уште една концертна сала, 13.3% одговориле со не, а 13.3% со делумно.

На прашањето - Дали сметате дека ДМБУЦ има потреба од повеќе балетски сали (за потребите на балетскиот и фолклорниот оддел), 70% од наставниците се изјасниле дека има потреба од повеќе сали, 23.3% одговориле со делумно и 6.7% дека воопшто нема потреба од дополнителен број на сали.

На последното прашање - Дали ДМБУЦ треба да има целосно функционален лифт, 87.5% од вработените сметаат дека лифтот треба да биде ставен во функција, 7.5% одговориле со делумно, а додека 5% од колегите сметаат дека нема потреба од лифт.

Во изминатава година се реновирани санитарните јазли на вториот кат и започната е реконструкција на покривот.

Какви простории недостасуваат, 86% од наставниците сметаат дека недостасува хорска сала бидејќи истата во меѓувреме стана камерна концертна сала, 91% од наставниците сметаат дека нема доволно училници за индивидуална настава, 75% бараат поопремена нототека, 67% се на мислење дека е потребна поопремена медијатека, и мал процент сметаат дека недостасува балетска сала. Во изминатите три години се изградени 10 нови простории за изведување настава, од кои 2 за групна и 8 за индивидуална настава.

Според анкетата, училишниот простор не ги исполнува условите за изведување настава според Нормативот. Недостасуваат училници за индивидуална настава, концертна сала за реализирање на бројните воннаставни активности, нототека, медијатека, балетски сали. На прашањето дали условите за одвивање на наставата се пријатни и овозможуваат непречена работа на наставниот кадар, 17% од наставниците одговориле со да, 25% со не, а 58% од наставниците сметаат дека условите за одвивање на наставата се делумно добри. На прашањето-Доколку не се соодветни условите, што треба да се подобри: 79% од анкетираниите одговориле дека треба да се подобри звучната изолација на кабинетите, 90% од наставниците одговориле дека се потребни климатизери во училиштето, 83% сметаат дека е потребен инструментариум, 90% сметаат дека треба да се реновираат тоалетите, 68% да се направи лифт...

Табела број 2- Искористеност на просторот за настава

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ Скопје

Оптимално користење на просторот за настава		
простории за настава	број на наставници	просечен бр. на наставници во училница
67	185 полно.раб.време+ 17 хonor.	3.5 во просторија
максимално искористен простор и недоволно простории за индивидуална настава		

Просторните капацитети се целосно искористени. Поради недостаток на училници за индивидуална и групна настава, таа се изведува и во музичкото студио, концертната сала, административните простории како и во секое расположливо место. Поради недостаток на простории и зголемен интерес за изучување на основно музичко училиште кај децата, работното време на училиштето се одвива до 21 часот. Во една просторија за која првично било предвидено да располагаат два наставника во смени, сега работат во просек по три и повеќе наставника во секоја просторија. Со оглед што главната воннаставна дејност на училиштето е концертно-изведувачката, училиштето располага со ограничен простор за реализирање на концертната активност на учениците, па за таа намена понекогаш користи соодветни простории во други институции за кои се плаќаат наемнини. Училиштето максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата, а делумно за воннаставните активности на учениците.

6.2 Наставни средства и материјали

Училишен инвентар-инструментариум: училиштето поседува 52 акустични пијана и пијанина, 1 полуconcertно пијано, 31 електрични пијана, 1 харфа, 59 жичани инструменти и комплет ударни инструменти. Во училиштето освен 12-те електрични пијана за потребите на наставата се набавени и тимпани, 6 труби, 5 тромбони, 10 фаготи, 8 хорни, 4 обои и 5 стари хармоники. Училиштето располага со следните технички помагала: 37 компјутери, 1 проектор, камера, музички системи, 5 ДВД- плеери, 7 радио касетофони, 17 муз. системи, 6 видеа, 3 телевизори, 15 ЦД-плеери, а набавени се и 2 принтери и 3 лаптоп-компјутери.

Наставниците - испитаници во анкетата во врска со состојбата на наставните средства и опременоста со стручна литература, одговориле на следниот начин:

На прашањето - Во каква состојба е инструментариумот во училиштето, 1.9% од наставниците сметаат дека инструментариумот е во добра состојба, 57.7% се на мислење дека состојбата со инструментите е лоша и истите се амортизирани, а 40.4% сметаат дека состојбата е делумно добра.

92.3% од наставниците сметаат дека има потреба од обновување на наставните средства и инструментариумот, 6.7% сметаат дека делумно има потреба, додека 1% од анкетираниите наставници сметаат дека нема воопшто потреба.

На прашањето - Дали фондот на научна и стручна литература ги задоволува потребите на наставата: 11.5% од испитаниците одговориле позитивно, 34.7% одговориле негативно и 53.8% сметаат дека расположливата литература делумно ги задоволува потребите на наставата.

83.7% од наставниците - испитаници користат наставни помагала, литература и потрошен материјал од лична сопственост и тоа: нотен материјал, учебници, аудио и видео материјали, диктафони, компјутер, лаптоп, адаптер за електрично пијано; потрошен материјал, сопствени инструменти (тапан, тамбура, кавал, гајда, перкусии), нагледни средства, костими, патики, музички инструменти и потрошен материјал за дувачките и гудачките инструменти (жици, калофониум, струни, гудала, турпии, материјали за изработка на писки); 3.8% одговориле дека не користат наставни средства од лична сопственост и 12.5% одговориле дека делумно се служат со лични наставни средства.

4.8% од наставниците на прашањето за состојбата на техничката опрема одговориле дека тие се во добра состојба, 40.4% сметаат дека техничката опрема која се користи во наставата е во лоша состојба, а 54.8% се на мислење дека опремата е во делумно добра состојба. Речиси половина од анкетираниите наставници се на мислење дека недостасуваат помагала. Наставниците користат претежно ЦД - плеери, ЛЦД - проектор, камера, компјутери, музички инструменти и делумно потрошен материјал во сопственост на училиштето.

Училиштето располага со стручна литература и наставни средства кои делумно соодветствуваат со современите наставни текови. Раководниот тим ги утврдува потребите за обновување на инструментариумот, стручната литература, техничките помагала и секогаш ги набавува и обновува во онаа мера за која постојат материјални услови. Со оглед на големите материјални средства кои се потребни за набавка и одржување на музичките инструменти за изведување на настава а кои училиштето ги нема, континуирано се вршат напори за одржување на целосно амортизираниот инструментариум.

Опременоста со стручна и нотна литература е делумно добра, па наставниците дополнително ги задоволуваат потребите на наставата од сопствени извори. Во училиштето сите вработени и ученици имаат пристап до интернет и користење на библиотечен материјал.

Според пописот направен во декември 2024 год., библиотеката располага со следниот фонд:

Табела бр.3 - Фонд на литература во училишната библиотека

	Автори	Наслови	Количина-парчи ња	Забелешка (зголемување 2024)
Лектири - Белетристика	797	1306	3717	7
Нотен материјал	1059	3495	5204	123
Стручна музичка литература	235	294	687	52
ЦД дискови	40	55	129	0
ЛП	13	33	53	0
Вкупно	2144	5183	9790	182
Бесплатни учебници	28	39	2601	0

Учениците имаат можност да користат бесплатни ученици. Добиени се 2601 учебници од општо-образовните и стручните предмети кои ја задоволуваат потребната бројка, меѓутоа има доста оштетени учебници коишто тековно не се обновуваат. Училишната библиотека нема посебна просторија и истата се користи за групна и индивидуална настава. Библиотеката е посетена и од вработени и од ученици, се користи постоечкиот библиотечен материјал и можноста за пристап до интернет. Опременоста на библиотеката на училиштето со стручна и нотна литература не ги задоволува потребите на наставниците за целосно исполнување на зададената програма, па наставниците ги надополнуваат потребите на наставата од сопствени извори и преку користење на други библиотеки. Поголемиот број на наставници ја користат литературата која што ја имаат на располагање во библиотеката, но тие се служат и со материјалите на другите библиотеки или како извор користат интернет, а сметаат дека училишната библиотека е делумно снабдена со стручна литература и со нотен материјал.

Потрошен материјал кој се набавува за потребите на училиштето се: хартија за копирање, тетратки, кредит, книжарски материјали, пенкала, моливи, тонери за печатење и фотокопирање.

Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за реализација на наставните и воннаставните активности, согласно планот на училиштето

Во училиштето се вработени редовно-со договори за неопределено и определено време- вкупно 225 лица. Сите вработени се со потребното образование, според Нормативите за работа.

Според член 155 од Законот за Работни односи, училиштето на вработените им овозможува еден слободен ден во случаи кога тие полагаат испит поврзан со нивното индивидуално стручно усовршување.

Со оглед на фактот што дури 63% од наставниците работат во индивидуален тип на настава, генералниот приод кон наставата е базиран врз индивидуалните можности и потреби на учениците.

Во училиштето се образуваат ученици со посебни потреби за кои постојано и континуирано се вршат консултации со специјалниот едукатор и рехабилитатор и инклузивниот тим со цел ефикасно образование на овие деца.

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

Табела број 4- ВРАБОТЕНИ

	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Други
Број на вработени	225	185	28	12
Директор	1	1		
Раководители на класи	6	5	1	
Наставници	183	145	27	11
Пијано соработници-корепетитори	18	17	1	
Стручни соработници	5	4		1
Административна служба	6	6		
Помошно-техничка служба	13	13		

Табела број 5- Структура на вработени според образование

Образование	Број на вработени
ДР	5
МР	68
ВИСОКО	134
СРЕДНО	8
ОСНОВНО	10

Табела број 6- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	19
31-40	67
41-50	79
51-64	60

Училиштето има обезбедено доволен број на наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес, о вработени во стручна служба. Образованието на наставниот и другиот кадар е во согласност со нормативите. Наставниот кадар е квалификуван и способен да ги превземе одговорностите на наставата согласно потребите на учениците и училиштето во целина. Работата на наставниот кадар е соодветно надополнета и олеснета од страна на административно-техничкиот персонал.

Речиси сите редовно вработени наставници 183 имаат полн фонд на часови, а и хонорарни часови над фондот.

Освен овие, ангажирани се уште 39 надворешни хонорарни наставници за реализирање на наставата. Во случај на поголеми отсуства на наставниците, навремено се обезбедува нивна замена.

Наставниците работат индивидуално во реализирање на наставата и како тимови во рамките на петте стручни активи или класи и тоа:

Клавирска класа Теоретска класа Гудачка и жичена класа Дувачка класа Балетска класа

Раководителите на класи се изјасниле дека редовноста на наставниците се контролира преку електронскиот систем за контрола на работното време и дневници во кои се евидентираат со подпис вработените, преку непосреден увид спрема распоредите на часови. Сите вработени се редовно присутни на своето работно место.

При реализирањето на наставните и воннаставните активности изборот за ангажирање на наставниците се врши првенствено според исполнителноста, ефикасноста и квалитетот во извршувањето на задачите со што се обезбедува успешност во реализирањето на истите.

Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи. При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетите, искуството и експертизата на наставниците што придонесува за исполнување на целите на наставата. Кога е соодветно, училиштето ангажира специјализирани наставници или експерти во соодветната област кои ефективно работат со наставниот кадар од училиштето. Во случај на подолго или пократко отсуство на наставниот кадар, училиштето има механизми за брза и соодветна замена.

Наставниците - испитаници во анкетата одговориле позитивно во 43,9% случаи дека работата им е надополнета и олеснета од страна на стручната служба, негативно во 18,3% случаи и во 37,8% случаи работата на наставниците е делумно надополнета и олеснета од стручната служба. Стручната служба го потпомага наставниот процес;

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

41 наставник се пријавиле на обука за воведување современи методи и техники во наставата во средното образование, организирана од страна на Бирото за развој на образованието. Има поголема потреба од организирање на сручни семинари во сите класи, како за учениците, така и за наставниот кадар.

Во врска со мотивацијата за работа на наставниот кадар, 35 % од вработените се чувствуваат доволно мотивирани за реализирање на наставните и воннаставните активности, 30% од наставниците немаат доволна мотивација за реализација на наставата, додека делумно мотивирани се 35%.

Вработените од ДМБУЦ при евентуално проф. усовршување очекуваат училиштето да им помогне: со толеранција при отсуствата 74%, преку пласман на нивното знаење со соодветна финансиска надокнада 50 %, морално да ги поддржи 35%, 14% од анкетираниите не очекуваат никаква помош од училиштето.

15% од наставниците сметаат дека раководниот тим има стратегија за потпомагање на професионалниот развој на вработените, 45% сметаат дека раководниот тим нема стратегија за потпомагање на професионалниот развој на вработените и 40% одговориле дека раководниот тим делумно работи на стратегија.

6.5 Финансиско работење на училиштето

Финансиското работење на училиштето е транспарентно и го спроведуваат директорот, секретарот и сметководителот на училиштето. Училиштето поседува три сметки и тоа: Буџетска сметка, Сметка од сопствени приходи и Сметка од донации. Сите средства се користат исклучиво наменски. Сите приходи и расходи поминуваат преку Трезорот, кој е систематски поврзан со Министерството за образование и наука и Министерството за финансии. Контрола на финансиското работење на ДМБУЦ врши Управата за јавни приходи, МОН на РСМ, Државен завод за ревизија, а внатрешна контрола врши Училишниот одбор. По одобрувањето на финансиските извештаи од страна на училишниот одбор, прегледот на завршните сметки се доставуваат до: Трезорот, Управа за јавни приходи, МОН, Државен завод за ревизија и Општината. За финансиското работење информирани се сите горенаведени институции, вработените преку своите претставници, како и родителите преку своите претставници во Училишниот одбор.

Училиштето во потполност ги почитува законските регулативи во поглед на финансиското работење.

Сите финансиски одлуки се носат во консултација со Училишниот одбор, а кога е потребно согласност се бара и од наставничкиот совет на училиштето. Одлуките на наставничкиот совет и Училишниот одбор, се ставаат на увид и располагање на сите вработени на училиштето преку изложување на записниците од истите на огласната табла во училиштето. Сите вработени можат да се информираат за финансиското работење и преку своите членови во УО.

Планирањето на училишниот буџет се врши во консултација со потребите на вработените за набавка на наставни средства, кои се констатираат на состаноците на стручните активи. Истите се имплементираат во краткорочни и долгорочни планирања на буџетот а се изведуваат во согласност со финансиските можности на училиштето.

Набавките се спроведуваат во согласност со законот за јавни набавки, а транспарентноста е обезбедена преку информирање на вработените на редовните и вонредните состаноци како и преку истакнување на записниците од училишниот одбор и наставничките совети на огласната табла во училиштето.

Од спроведената анкета за наставници, од 115 испитаници, скоро половината, односно 47% се изјасниле дека финансиското работење на училиштето е транспарентно, 36% дека е делумно транспарентно, а пак 17% дека не е доволно транспарентно; Потоа околу 43% од наставниците сметаат дека треба да имаат увид во целосниот финансиски план во училиштето, 35% сметаат дека треба делумно да имаат улога во финансиската работа на училиштето, а 21% воопшто немаат потреба од ваква улога; На прашањето дали се во тек со одлуките на Училишниот одбор во однос на јавните набавки и потрошувачката на училишниот буџет, 48% одговориле негативно, 26% се делумно во тек, а останатите 26% одговориле позитивно; Понатаму во однос на тоа дали треба да се консултираат наставниците во одлуката за тоа што треба да е приоритет во јавните набавки, повеќе од половината, односно 57% се изјасниле позитивно, 32% сметаат дека треба да имаат делумно учество, а 11% имаат негативен став; На прашањето дали во одлуката за тоа што е приоритет во однос на потрошувачка на училишниот буџет треба да се консултираат наставниците, 53% се изјасниле дека треба, 38% сметаат дека треба да имаат делумно учество, а пак 9% имаат негативен одговор; За тоа дали треба ли да има измени во финансиското планирање на училиштето, 45% сметаат дека се потребни делумни измени, 34% сметаат дека се потребни измени, а 21% не сметаат дека има потреба од вакви измени; 50% или половината од анкетираниите се изјасниле позитивно во однос на тоа дека преку воннаставни активности и настани може да се придонесе во зголемување на училишниот буџет, 32% делумно, додека останатите 18% одговориле негативно; Во однос на тоа дали предвидениот буџет треба да се распоредува според потребите на класите во училиштето, повеќето, односно 78% се изјасниле позитивно, 19% делумно, а само 3% не сметаат дека треба да има ваква распределба;

Од добиените податоци може да се заклучи, дека и покрај законската транспарентност, недостасува подобра информираност кај наставниците во однос на финансиското работење на училиштето, голем број од вработените немаат увид во одлуките на училишниот одбор

за финансискиот план на училиштето, исто така повеќето сметаат дека на буџетот може да се влијае преку организирање на настани и воннаставни активности, како и тоа дека распределбата на училишниот буџет наменет за класите треба да се распределува според потребите на истите.

Клучни силни страни

- Раководниот тим прави напори да обезбеди доволно простор за настава за сите вработени наставници.
- Сите вработени и ученици имаат пристап до интернет и до библиотечниот фонд;
- Училиштето прави напори да обезбеди навремено и ефикасно потрошен материјал;
- Вработените во училиштето ги задоволуваат нормативите за наставен кадар, речиси една третина од наставниот кадар поседува повисока стручна спрема од предвидената;
- Наставниот кадар перманентно и континуирано се усовршува преку разни видови на професионални предавања и семинари, како и концертни активности;
- Стручна служба во училиштето ефикасно работи со учениците, родителите и вработените;
- Училиштето во потполност ги почитува законските регулативи во поглед на финансиското работење.
- Има план и систем за брза и ефективна евакуација во случај на елементарна или друга непогода, како и нема тим специјализиран за спроведување на брза евакуација.

Клучни слаби страни

- Недостасуваат училници за групна и индивидуална настава, концертна сала за реализирање на бројните воннаставни активности, нототека, медијатек и балетски сали.
- Училишниот инструментариум е во комплетно амортизирана состојба.
- Недостасуваат хармоники, флејти, кларинети, гитари и друг инструментариум за изведување на наставните и воннаставните

активности.

- Недоволна опременост на училишната библиотека со стручна и нотна литература.
- Во училиштето недостасува климатизација.
- Нема добра информираност на вработените за финансиското работење на училиштето.
- Училиштето воопшто нема создадено услови за настава на ученици со физичка попреченост, како што се функционален лифт и рампи на спратови на места каде што има потреба, ниту пак стручен тим за асистенција

Клучни подрачја за интервенција:

- Санитарниот јазол каде што треба да се реновира: во подрумот (односно балетски оддел и оркестарска сала) втор кат и во администрација;
- Набавка и монтирање на лифт и електрични рампи за лица со физичка попреченост;
- Прилагодување на училиштето за брза евакуација;
- Обезбедување простор за непречено и ефикасно реализирање на образовниот процес;
- Набавка на наставни средства- музички инструменти, првенствено хармоники, дувачки инструменти жичани инструменти и др.;
- Набавка на стручна и нотна литература за потребите на наставниот процес;
- Набавка на потрошен материјал за инструментите на наставниците;
- Набавка на техничка опрема за потребите на наставата: компјутери, ЦД плеери, март телевизори, проектори
- Подобрување на кровот на зградата и реконструкција на таваните на сите катови;
- Обезбедување звучна изолација на просториите и кабинетите за работа

Подрачје 7: Управување, раководство и креирање политика

7.1. – Управување и раководење со училиштето

Собирање на податоци

7.1.а-управување Методи кои се користени	Собрани и обработени податоци
1. Прегледани се следните документи: - Закон за средно образование - Статут на Училиштето - Деловник за работа на училишниот одбор	Орган на управување на Училиштето е <u>училишниот одбор</u>. Постапката за именување и надлежностите се јасно утврдени со Законот за средно образование (од член 88 до 89б) и Статутот (од член 120 до 129).

1. Прегледани се следните документи: - Решенија и одлуки за именување - Деловник за работа на училишниот одбор - Деловник за работа на наставнички совет - Деловник за работа на состаноци на класи - 25 записници од состаноци на училишниот одбор (од 1.09.2022 до 11.03.2025) - Одлуки од училишниот одбор 2. Интервју со	Училишниот одбор во овој мандат започна со работа на ден 5.12.2023, кога ја имаше и својата конститутивна единица. Членови на Училишниот одбор: Сузана Шошева Станковиќ – Претседател на Училишниот одбор Ивана Топалоска, претставник од основачот, Владата на РСМ Наде Поп Гаврилова, претставник од основачот, Владата на РСМ Милка Стојковска, претставник од основачот, Владата на РСМ Драган Попоски, претставник од МОН на РСМ, Наташа Јаневска, претставник од Стопанска комора на РСМ Искра Канзурова, претставник од совет на родители Ирена Павлоска, претставник од совет на родители Благородна Коцева Симјанов, претставник од совет на родители Александра Јаневска, претставник од Наставничкиот совет и заменик Бехар Весели, претставник од Наставничкиот совет Елизабет Колевска, претставник од Наставничкиот совет Марина Огњаноска, Секретар
---	---

членови на Училишен одбор	Членовите на Одборот се именувани во пропишана процедура. Претседател на Училишниот одбор е Сузана Шошева Станковиќ. Во Одборот се почитува начелото на полова и консензуална застапеност. Состаноците се закажуваат со покани и доставување на целиот потребен материјал за состанокот на електронската пошта на членовите на одборот. Одборот заседава по потреба. Седниците се одржуваат откако ќе се обезбеди барем минимален кворум. Редовноста на членовите на УО со присуство на седниците е на задоволително ниво. Седниците на Училишниот одбор се одржуваат најмалку еднаш месечно а по потреба и во покус рок, во зависност од предвидените работи. Со согласност од членовите, седниците беа одржувани со физичко присуство и преку интернет конференциска врска, со посредство на дигиталната платформа за одржување состаноци- ЗУМ. На состаноците задолжително присуствува по службена должност директорот и секретарот, а по потреба и по покана и други лица. Записниците се во писмена форма. Се усвојуваат на следната седница на
----------------------------------	--

	одборот. Примерок од записникот задолжително се доставува во прилог кон поканата на секој член на одборот. Одборот најчесто одлучува за прашања кои се од негов делокруг и кои се утврдени со Законот и Статутот. Училишниот одбор донесува годишна програма за својата работа, која е составен дел на годишната програма на Училиштето. За овој период донесени се 53 одлуки. Одлуките се донесуваат во демократска процедура. Пред секое одлучување со конструктивна дискусија на активно учество на целото членство на одборот се разгледуваат сите аспекти за делотворна и аргументирана одлука. На следниот состанок на одборот, директорот реферира дали се спроведени одлуките од претходните состаноци. Најчесто на дневен ред на состаноците на Училишниот одбор се одредени прашања и одлучување во врска со ученичките екскурзии, планот за јавни набавки, годишната програма на Училиштето, завршната сметка, финансискиот план, попис приговори од родители на ученици за изречени педагошки мерки, формирање комисии за дисциплински постапки, донесување на статут, друго. УО донесе два деловници за уредување на работата на наставничкиот совет како и состаноците на поединечните класи.
--	--

7.1.6 – раководење Методи кои се користени	Собрани и обработени податоци
1. Прегледани се следните документи: - Законот за средно образование - Статутот на Училиштето	Орган на раководење на Училиштето е <u>директорот</u>. Постапката за именување и неговите надлежности се утврдени со Законот за средно образование (од член 91 до 93-г) и Статутот (од член 105 до 123). Во училиштето директорот именува и шест раководители на оддели со мандат од четири години. Раководителите го помагаат процесот на раководење. Постапката за именување и надлежностите на раководителите на оддели се утврдени со Статутот (член 124-140).

1. Прегледани се следните документи: - одлука за именување од УО и согласност од МОН - решенија за именување на раководители на оддели	Директор на Училиштето е Јован Бицевски. Првично е назначен на функцијата ВД директор со решение за избор на ВД директор 18-8764/3 од 16 .9.2024 од МОН, а дополнително е назначен за директор со решение за избор на директор 18-2861/2 од 17.2.2025 од МОН. Во учебните 2022/2023 и 2023/2024 г. директор бил М-р Даница Стојанова. Раководители на оддели се: - Татјана Цанева – оддел за музичка теорија и пракса и општо-образовна настава, / - Светлана Димитриевска – оддел по пијано, - Натаа Стојановска – оддел за жичани инструменти, - Даниела Неделковска – оддел за дувачки инструменти, хармоника, соло-пеење и ударни инструменти, - Слаѓана Спасеновска – класичен балетски, модерен балетски и оддел за традициски играч пејач, - Ментор Сулејмани – оддел за музичка настава на албански јазик. Раководителите согласно Статутот можат да држат настава со половина фонд на часови за да го посветат останатото време во обавување на своите задачи на раководител. Именувањето на раководителите на оддели го врши директорот по предлог утврден на состанок на наставниците и стручните соработници од соодветниот оддел. Бројот на мандати на раководителите не
--	--

	е ограничен.
1. Прегледана е Годишната програма за учебната 2022/23, 2023/24 и 2024/25 2. План за јавни набавки 3. Интервју со директор 4. Прегледана е Годишната програма за учебната 2022/23, 2023/24 и 2024/25 5. План за јавни набавки 6. Интервју со директор	Директорот при раководењето со Училиштето со почитување на законите и други нормативни акти, се фокусира на две групи на работни задачи: - административно-организаторски и финансиски и - педагошко-инструктивно уметнички работи и работни задачи. Директорот раководи со целокупната организација и координација на работата на сите субјекти во училиштето. Подготовката за почетокот на секоја учебна година, подразбира: - спроведување и реализација на уписите за новите генерации ученици - обезбедување соодветен простор, инвентар, комунално-хигиенски, техничко- оперативни и слични услови - ИТ логистика (опрема, програми, внес на податоци во ЕМИС и ХРМ оперативните програми, подготовка на електронски дневник, ВЕБ-страница) и обезбедување на целокупната педагошка документација и евиденција - обезбедување на соодветен наставен и друг стручен кадар и распределба на наставните предмети за целокупната настава на секој потребен извршител во наставата (колективна, групна и индивидуална настава од основно и средно

	образование) - годишниот распоред и распределенија по предмети, училници, часови - годишно и месечно планирање на работата на секој вработен (наставник, стручен соработник, административно-технички персонал) Во текот на учебната година директорот целосно се посветува на реализација и спроведување на наставата според утврдената динамика, која опфаќа реализација на наставните содржини, спроведување на оценување со полугодишни колоквиуми и годишни завршни испити, училишна и државна матура и др. Покрај наставата, директорот во тесна соработка со раководителите на оддели, организира и концертна активност уште од почетокот на учебната година, односно одбележување за Патронатот, новогодишни концерти, тематски концерти, гостувачки концерти, завршни концерти. Директорот во тесна соработка со раководителите на оддели, организира и семинари со еминентни музички и балетски педагози и уметници. Директорот ја подржува секоја иницијатива на предметните наставници за учество на учениците на државни, регионални и меѓународни натпревари. Директорот е одговорен за целокупното материјално-финансиско работење
--	---

	на Училиштето. Дејноста на Училиштето се финансира директно преку Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија. Финансиските средства се трошат наменски. Посебен извор на финансирање се и средствата од сопствени приходи. Директорот согласно годишниот план за јавни набавки усвоен на состанок на Училишниот одбор, ја планира и реализира набавката на испланираните набавки за потребите на Училиштето.
1. Интервју со комисијата за јавни набавки	Комисијата за јавни набавки во текот на 2022/23 година ја сочинуваа Даниела Неделковска – наставник по флејта, Николина Е. Тодоровска – наставник по флејта и Симеон Стефковски – наставник по пијано. Од 2024 година па се до денес комисијата ја сочинуваат Николина Е. Тодоровска – наставник по флејта, Симеон Стефковски – наставник по пијано и Мелита Илиевска – наставник во секторот за традициски играч и пејач. Оваа комисија ја започна својата работа после завршената обука и добивањето на сертификат (лиценца) за работа од ресорното министерство за финансии. На почетокот беше голем предизвик но и одговорност да се работи на оваа позиција зашто долгогодишниот секретар и правник на училиштето замина во пензија и се создаде еден вакуум во кој што самата обврска при спроведувањето на јавните набавки барае многу посветеност и поддршка од стручни лица.

	Поради сето тоа со голема внимателност и професионализам се работеа јавните набвкы и практично и постепено се усовршуваше ЕСЈН (електронскиот систем за јавни набавкы). Накратко би ја појасниле процедурата која што ја користиме како Комисија за јавни набавкы во ДМБУЦ “Илија Николовски – Луј” – Скопје. Постапката за спроведување на јавни набавкы е наменета да го објасни начинот на спроведување на јавна набавка, одговорностите за активностите и записите кои произлегуваат како доказ за реализација на активностите при спроведување на јавна набавка. Оваа процедура ја применуваат сите лица кои се вклучени во постапки за јавни набавкы во улога на членови или заменици на членови во комисија за јавна набавка како и единицата за јавни набавкы, која во периодот на 2022-2024 година ја извршуваше Даниела Неделковска. Во текот на изминатите три години се реализираа повеќе набавкы – оние кои имаат законска обврска за реализација но и тековни потребни набавкы на работа, стоки и услуги. Во текот на годината задолжително се реализираат неколку набавкы кои имаат законска обврска за реализација во текот на една година како: набавка на електрична енергија, осигурување на зградата и инвентарот, превоз на ученици од и до Куманово, санитарен и систематски преглед (еднаш на две години) за вработените во училиштето, интернет и
--	---

	др. Во однос на потрошните материјали се спроведуваат набавки за канцелариски материјали, резервни делови и ситен инвентар, средства за хигиена во училиштето, тонери за печатари и сл. Во текот на изминатите три години се реализираа и работи во училиштето како што се: молерисување на училишниот простор, подни ПВЦ подлоги во балетските сали, промена на подови во училишната зграда, топлински пумпи и др. Изминатава година како голема помош на комисијата за јавни набавки, Училишниот одбор одобри во јавните набавки да биде вклучено и надворешно стручно лице кое во голема мера ги олесни процесите со своето професионално и стручно знаење и кое ќе биде од голема помош при реализација на покрупните јавни набавки предвидени за текот на оваа година.
--	---

1. Прегледани се записници од состаноци на оддели, Кодекс за куќен ред 2. Интервју со раководители 3. Интервју со директор	Состаноците на <u>оддели</u> ги свикува раководителот на одделот. На состаноците се разгледуваат прашања пред се во врска со наставата, се врши преиспитување на важечките наставни планови и програми, организацијата на претстојните концерти и други јавни настапувања (понекогаш и на ТВ и радио медиумите), се планираат семинари, се разгледуваат можностите од учество на натпревари (национални и регионални). Од областа на наставата тоа се прашања врзани со распределба на ученици по наставнички класи, одредување корепетитори за настава, спроведување колоквиуми, испити, смена на наставник на ученик (се разгледуваат причините поради кои се случува промената), успехот на учениците. Во поодделни случаи се поставуваат и други прашања на дневен ред, како просторните недостатоци, недостатокот од музички инструменти или друг училишен инвентар. На состаноците на оддели се утврдуваат и предлози за раководители на оддели во новиот мандат. Раководителот ги сумира сите позначајни согледувања и на состаноците на колегиум од раководители и директор, се изложуваат и се зазема заеднички став како да се реализираат сите тековни обврски. Состаноците на оддели се секогаш од отворен тип и се задолжителни за вработените од одделот. Процесот на раководење е пирамидално поставен, при што завршен збор има директорот. Во поодделни случаи, многу ретко, одредени прашања се делегираат до училишниот одбор, особено ако се врзани со одредени
---	---

	финансиски издатоци.
1. Прегледани се : - Статут - Записници од наставнички совет	<u>Наставничкиот совет</u> (член 125 од Статутот) е највисок стручен орган на Училиштето. Наставничкиот совет се состана 28 пати во овој период од 01.09.2022 до 11.03.2025 година и тоа на следните датуми: - 19.09.2022, 9.11.2022, 18.01.2023, 3.04.2023, 12.04.2023, 19.05.2023, 26.05.2023, 31.05.2023, 12.06.2023, 14.06.2023, 4.07.2023, 24.08.2023, 30.08.2023, 8.11.2023, 18.01.2024, 5.04.2024, 20.05.2024, 30.05.2024, 12.06.2025, 18.06.2024, 05.07.2024, 26.08.2024, 27.09.2024, 9.11.2024, 12.11.2024, 20.12.2024, 16.01.2025, 24.02.2025. Наставничкиот совет разгледува прашања од својот делокруг во врска со наставата. Особено прашања во врска со успехот на учениците, изрекува педагошки мерки кон одредени ученици, учествува во креирањето на годишната програма, утврдува мислење за наставници кои треба да полагаат стручен испит и т.н. После пандемијата на КОВИД – 19, во согласност со деловникот за работа на наставничкиот совет како и позитивното гласање на наставничкиот совет за истото состаноците на наставничкиот совет се одржуваат онлајн на платформата Microsoft Teams.

1. Интервју со директор 2. Интервју со раководители	Во рамките на процесот на самоевалуација, раководителите на инструменталните оддели споделија свои согледувања за тековните предизвици, позитивните аспекти и можностите за подобрување во наставата и работната средина. Комуникацијата и соработката помеѓу раководителите на оддели и директорот и раководителите и вработените од тој оддел, исто така, е постојана, секојдневна, во текот на целиот работен ден. Во комуникациите се користат сите можни средства, службени телефони, и-меил и сл. Карактеристичниот тип на настава (претежно индивидуална и групна) наложува раководителите да се во постојана комуникација и со родителите и со учениците од нивниот оддел. Комуникацијата со родителите се остварува преку класните раководители, раководителите на оддели, предметните наставници и стручните соработници: педагог, психолог, дефектологот и сменоводителот. Родителите во ретки случаи бараат директно обраќање и до директорот. Главен предизвик со кој се соочуваат наставниците е одржувањето на висока мотивација кај учениците, особено во периоди на зголемени обврски и стрес. Недостатокот на финансиски средства значително влијае врз можностите за набавка и одржување на инструменти, што го отежнува квалитетното одвивање на наставата. Просторните капацитети, како и застарените наставни програми, претставуваат дополнителни потешкотии. Воедно, евидентен е намалениот интерес кај учениците за одредени инструменти,
---	--

	што во некои случаи доведува до потешкотии при распределбата на часовите. Од друга страна, наставниот кадар се карактеризира со висока стручност и посветеност кон учениците, што резултира со континуирани успеси на државни и меѓународни натпревари. Соработката меѓу дел од наставниците е на високо ниво, а концертната активност и учеството во различни проекти претставуваат значаен сегмент во образовниот процес. Иницијативата за организирање аудиции, концерти и натпревари е присутна, но постои простор за подобрување на внатрешната координација и комуникација. Во иднина, фокусот ќе биде насочен кон подобрување на условите за работа преку набавка на нови инструменти и модернизација на наставните програми. Планирани се и активности за зголемување на интересот за инструменталната настава, како и зајакнување на соработката со домашни и меѓународни музички институции. Организирањето на семинари, работилници и мастер-класови од реномирани професори е една од приоритетните цели со цел да се унапреди квалитетот на наставата и да се создадат нови можности за развој на учениците. Со овие мерки, се очекува зајакнување на наставниот процес, подобрување на работните услови и создавање на поголема инспирација кај учениците за уметнички развој и професионален напредок.
--	---

ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“ Скопје

1. Прегледани се записници од училишен одбор 2. Интервју со членови на Училишен одбор 3. Интервју со директор	Помеѓу <u>УО и директорот</u> постои однос на продуктивно партнерство. Директорот е присутен на состаноците на Одборот, активно учествува во дискусиите и насочува кон донесување законити и делотворни одлуки. Директорот донесените одлуки во најкус можен рок ги спроведува.
1. Прегледана е персоналната евиденција за вработени и хонорарно ангажирани 2. Интервју со дел од вработените 3. Интервју со директор 4. Интервју со стручно-административниот персонал	Спроведувањето на раководењето, во услови на 225 редовно вработени наставници и стручни соработници, 22 хонорарно ангажирани наставници и штимери, 6 редовно вработени административни работници и 12 редовно вработени технички персонал, без постоење на помошник директор, заменици директори, целосно упатува на капацитетот на директорот и раководителите на оддели. На примарно место на раководниот тим е: интересот на ученикот, овозможување квалитетна настава и постигнување поголеми резултати. Во реализација на своите одлуки, директорот и раководителите секојдневно соработуваат со наставниците а по потреба и со стручната служба, административните работници и техничката служба. Исполнувањето на работните обврски од страна на наставниците е потребно да се врати на ниво пред пандемијата и да се интегрираат искуствата

	стекнати со онлајн наставата како и да се спроведуваат насоките од Министерот за образование и наука за Стандарди за професионално однесување на наставници и стручни соработници. За добивање подетални податоци околу оваа проблематика од страна на училиштето е побарано спроведување и на интегрална евалуација од страна на ДПИ. Исто така евидентирана е потреба од поголема соработка од МОН, ДПИ, БРО како и другите државни институции засегнати со воспитно образовниот процес на учениците при ажурирање на наставните програми за што се планира да се оформат стручни тимови од наставници во соработка со претходно споменатите државни институции. Против центарот се водат осум активни судски спорови за што е ангажирано посебно правно лице кое ја води разврската на истите. Потребно е ажурирање на работната систематизација за да се вклучат степените за кариерен развој за наставник-ментор за основно и за средно образование но правната служба сè уште нема сознание како точно да се формулира текстот на систематизацијата и работните обврски за тие степени. Исто така нема јасни информации до каде е тој процес (дали започнал и дали е во тек) од претходниот период со оглед што имаше смена во персоналот на правната служба на училиштето поради претставка за незаконско работење на претходниот вработен персонал во правната служба.
--	---

1. Интервју со директор	Во остварување на својата дејност Училиштето како државно училиште е упатено во директни комуникации со Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија. Овие комуникации одат пред сè преку директорот на Училиштето а поодделни прашања се делегираат на административните и стручните работници на Училиштето. Прашањата најчесто се во врска со: обезбедување финансиски средства, вработувања, утврдување услови за упис, интервенција во наставните планови и програми, матура и сл. По преземањето на раководството со училиштето, беа затекнати сериозни предизвици кои го отежнуваа нормалното функционирање на институцијата. Главните проблеми вклучуваа нарушени меѓучовечки односи, повеќе активни судски тужби, нерешени организациски и административни прашања, како и критични инфраструктурни проблеми кои би можеле да го нарушат наставниот процес. Учениците во клоновите во Аеродром и Карпош немаа соодветно организирана настава, јавните набавки не беа реализирани, а транспортот за учениците не беше решен, иако учебната година веќе беше започната. Фокусот на новиот директор е ставен на воспоставување стабилност и подобрување на работната атмосфера. Посебен акцент се стави на обновување на довербата меѓу вработените, поттикнување на отворена комуникација и создавање на култура на почит и соработка. Правните проблеми се решаваат во соработка со адвокат, а се работи и на
--------------------------------	---

	организациско реструктурирање со цел поголема ефикасност во работните процеси. Формиран е тим за јавни набавки, а кадровските недостатоци се решаваат преку јасно дефинирани процедури. Инфраструктурните предизвици, како што беа проблемите со парното греење и осигурувањето на зградата, беа адресирани со итни мерки, со што беше избегнат можен прекин на наставата. Обезбедена е и соодветна логистичка поддршка за учениците, вклучително и решавање на проблемот со јавниот превоз. Позитивната страна на моменталната состојба е тоа што училиштето сега има јасна свесност за постоечките проблеми и стратегија за нивно решавање. Брзото адресирање на критичните точки носи директни придобивки за наставниците и учениците, а постои и значителен број вработени кои се посветени на унапредување на училиштето. Во иднина, приоритет ќе биде организациска стабилизација преку воведување на јасни процедури за јавни набавки, финансиско планирање и систематизација на кадарот. Планирани се редовни правни консултации за спречување на нови спорови, како и програми за континуирана обука на наставниците. Посебно внимание ќе се посвети на подобрување на инфраструктурата, дигитализација на административните процеси и унапредување на наставната програма. Дополнително, ќе се работи на поддршка на талентирани ученици преку стипендии, натпревари и културни настани.
--	---

	Градењето на заедница и подобрувањето на меѓучовечките односи остануваат клучни цели, преку тимски работилници, медијација и вклучување на родителите во образовниот процес. Со овие чекори, училиштето се стреми да се позиционира како центар за уметничко образование, каде што учениците и наставниците ќе имаат можност за раст и професионален развој.
--	--

7.2. – Креирање на училишната политика

Собирање на податоци (кои методи се користени и кои податоци се собрани и обработени)

7.2.а – Јасност и соодветност на мисијата и визијата и 7.2.б – Процедури за креирање на училишната политика Методи кои се користени	Собрани и обработени податоци
1. Прегледани се: - записници од состаноци на оддели - записници од наставнички совет	Целите и креирањето на сите значајни области на дејноста на ова Училиште е делумно во врска со целокупниот систем на образование а со посебен акцент на уметничкото образование: музика, балет и традиционална игра и песна. Дејноста во Училиштето е една комплексна активност која опфаќа неколку нивоа:

- записници од училишен одбор - националните наставни планови и програми - наставни планови и програми од регионот - Годишна програма за работа на Училиштето 2. Интервју со дел од вработените 3. Интервју со директор 4. Интервју со раководители	Настава, концерти, натпревари, семинари, соработка со сродни институции, проекти и др. За реализација на било која активност треба да бидат исполнети некои предуслови: простор, инвентар, кадар, финансиска поддршка и др. На наставата како примарна дејност, и се посветува најмногу внимание. Уписите на учениците се планираат заедно со надлежните во Републиката. Бројна состојба, видови профили, минимум поени за упис, критериуми за упис. Училиштето ги утврдува дополнителните критериуми врзани за одреден профил, ја предлага бројката на ученици, како и видовите музички инструменти кои ќе се изучуваат. Потребите на локалната заедница (институции кои се бават со уметност) вршат директно влијание во планирањето (работата на сите видови оркестри, новите музички трендови, националниот балет, модерните танцови групи, традиционалната музика и танц...). Од исти причини се вршат анализи и креираат промени и во наставните планови и програми. Блиските односи на соработка со образовни институции од регионот ги прават достапни истите документи. Со компаративен приод, се анализираат националните планови и програми и се предлага нивно ревидирање, подобрување. Најдиректно со наставата е поврзана и кадровската политика. Поради карактерот на наставата (претежно индивидуална) потребата од одреден вид наставен кадар е постојано менлива категорија. Соодветноста и стручноста
---	--

	на кадарот е приоритетна обврска на Училиштето. За реализација на концертната активност, се врши постојано интегрално следење на уметничките достигнувања на сите ученици, се вршат аудиции за избор на учесници, се планираат термини за сите концерти, утврдува програмата за концерт според приликата. За секој концерт многу значајна е и комплетната логистика: специјален концертен простор, изработка на рекламен материјал, анимирање публика. Натпреварите се значајни за подобрување на мотивацијата кај ученикот и делуваат воспитно, самиот лично да осознае дека уметничките вредности се универзални. Најчести се натпреварите по музика, по одреден музички инструмент. Училиштето не е во можност финансиски да ги подржи учествата на овие натпревари и родителите и предметните наставници сами изнаоѓаат средства. Натпреварите можат да бидат национални и меѓународни, пред се во држави од регионот. Улогата на предметниот наставник е мошне значајна за сите активности кои се преземаат за учество на натпреварите (избор на ученик, избор на натпревар, подготовка за натпреварот, проверка дали музичкиот инструмент е соодветен за тежината на натпреварот, контакти со организаторот на натпреварот, пријавување, обезбедување превоз, сместување, придружба на ученикот, комплетна грижа за него за време на целиот престој, обезбедување корепетитор, и т.н..). Семинарите се од огромно влијание за ова Училиште. Бирото за развој на
--	--

	образованието не организира стручни музички и балетски семинари. Училиштето од сопствени приходи делумно финансиски ги подржува, а доколку тоа не е можно, повторно со котизација од родителите на учениците. Бидејќи како организатор се јавува Училиштето, тогаш следуваат и сите обврски за организирање добар семинар. Избор на еминентен предавач, контакти и договарање негово гостување (најчесто од држава од регионот), термин, утврдување цена на семинарот, утврдување котизацијата по ученик, избор на ученици, превоз, хотелско сместување, програма гостинот да се запознае со нашето Училиште, Градот, Републиката. Соработката со сродни институции во држави од регионот е или со ученици или само со претставници од наставниот кадар. Соработката особено се остварува за време на меѓународните натпревари, каде често пати наставниците од ова Училиште се членови во комисиите. Забележително е и учество во проекти подржани од Министерството за култура на РСМ. Аплицирањето и реализацијата на истите се обемна активност, и се реализираат екипно, според видот на проектот.
7.2.ц – Резултати од развојно планирање Методи кои се користени	Собрани и обработени податоци

Прегледани се: - Годишни програми за работа на Училиштето - Пописни листи - завршни сметки - финансиски планови - записници од училишен одбор - записници од состаноци на оддели - планови за јавни набавки 2. Увид во опрема 3. Увид во	Развојната политика е со јасно поставена визија. Можност за издвојување на уметничкото образование (музичко, балетско и за применета уметност) од глобалниот национален образовен процес, преку посебен нормативен режим со кој ќе се почитува специфичноста на уметничкото образование. (електронски дневник, државна матура, интегрална евалуација, самоевалуација, посебен режим на педагошката евиденција и документација. и сл.). Интересот на локалната заедница и Републиката пошироко, за образување во оваа институција е променлив од година во година. Но, се забележува тренд на упис на се послаби ученици, со намален интерес за учење, кои покажуваат слаби резултати во учењето. Раководниот тим е во постојан контакт со сите државните капацитети кои треба да интервенираат во процесот на настава. Обезбедување подобри услови: простор, инвентар, кадар. Училиштето активно работи на подобрување на уписната политика, преку анимација и на најмладата популација. Покани и посети на скопските градинки и основни училишта и запознавање со секој музички инструмент посебно и тајните на балетската уметност. Со учениците кои имаат посебни образовни потреби, а кои се редовни ученици во ова Училиште (слепи ученици, аутистични), се користат специјални методи на работа, како дел од инклузивното образование. Помош на учениците со посебни образовни потреби им нуди инклузивниот тим
---	--

инфраструктура 4. Увид во досиеја на вработени	Училиштето е активно вклучено во осовременување на наставните планови и програми, преку Бирото за развој на образованието. Раководниот тим се грижи и за подобрување на работната дисциплина, подобрување на меѓучовечките односи и развивање чувство на задоволство во работата. Но, со тоа во никој случај не се намалува и значењето на останатите сегменти на дејноста: концерти, семинари, натпревари, соработка, проекти.
--	--

РЕЗУЛТАТИ:

7.1. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

МНОГУ ДОБРО

Училишниот одбор е конституиран во согласност со законската регулатива и статутот на училиштето, при што се води сметка за родовата и етничката структура на членовите на училишниот одбор. Работата на училишниот одбор е јасно дефинирана со деловникот за работа на училишниот одбор. Во деловникот за работа е пропишано задолжително присуство на најмалку по еден претставник од структурите предвидени со Законите за основно и средно образование во училиштен одбор (освен во случаи на најавено отсуство или неименувани претставници). Состаноците се одржуваат и реализираат во согласност со деловникот за работа на училиштен одбор. Училишниот одбор им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите училишни структури. Училишниот одбор активно учествува во креирањето политики и води училишни политики во кои се афирмира инклузивноста на училиштето, меѓуетничка интеграција во образованието и младинско учество.

Раководниот орган има јасна визија за развојот на училиштето со која се запознаени сите вклучени чинители во животот на училиштето. Раководниот орган објективно го оценува работењето на вработените, го вреднува нивниот придонес во тимската работа и ја промовира добрата практика што постои во училиштето; донесува одговорни одлуки; има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата, способност ефективно да делегира, комуницира и да раководи со вработените и нивниот развој; успешно ги имплементира во училиштето промените во образовниот систем; се фокусира на приоритетите идентификувани во развојниот план/програма, редовно се самовалуира, а во центарот на своето работење ги става постигнувањата на учениците и подобрувањето на училиштето; воспоставува продуктивни партнерства во непосредната и во пошироката заедница и се залага за афирмирање на инклузивноста, меѓуетничка интеграција во образованието и младинско учество. Раководниот орган има компетенции за тимска работа и тоа го практикува при процесот на градење политики, планирање и обезбедување квалитет. Раководниот орган на училиштето е проактивен во реализирањето на училишните политики за инклузивноста, меѓуетничката интеграција во образованието и младинско учество.

ДЕЛУМНО ЗАДОВОЛУВА

Потребна е ажурирање на систематизацијата на работни места во училиштето како и негување атмосфера за подобрување на меѓуколегијалните односи.

7.2. КРЕИРАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ПОЛИТИКА

МНОГУ ДОБРО

Мисијата и визијата на училиштето ја одразуваат државната и локалната образовна политика. Тие се прецизни, јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата, поддршка на активностите за инклузија, меѓуетничка интеграција и младинско учество, професионален развој на наставниците и унапредување на постигнувањата на сите ученици. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на мисијата и визијата. Вработените добро ги познаваат и разбираат мисијата и визијата, а останатите чинители се запознаени со нив. Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (вработените, структурите во училиштето, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на мисијата и визијата. Училиштето соработува со соодветни институции за остварување на

мисијата и визијата.

Училиштето има пропишани процедури за донесување училишни политики. Училиштето континуирано ги подобрува политиките за унапредување на квалитетот за работење во училиштето, за инклузија, меѓуетничка интеграција во образованието, младинско учество, намалување на сите видови насилства во училиштата, намалување на семејното насилство, антикорупциска едукација на учениците, недискриминација, еднаков пристап до квалитетно образование за сите, итн. Вработените, структурите во училиштето, учениците и останатите чинители активно учествуваат во креирањето и подобрувањето на политиките, како и во активностите за нивно остварување.

Резултатите се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и при нивното поставување се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставниците од локалната заедница. Училиштето има акциски планови за остварување на резултатите во поставените цели. Училиштето има план за следење и евалуација и индикатори за остварување на резултатите и тој план го реализира. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за резултатите што треба да се постигнат и динамиката за реализирање.

ДЕЛУМНО ЗАДОВОЛУВА

Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија да обезбеди подобра финансиска поддршка воопшто на дејноста, а пред се во обезбедување нов музички инструментариум и подобрување на просторните услови.