Државно средно училиште за образование и рехабилитација
ИСКРА
Штип

ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА ДРЖАВНО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЈА „ИСКРА“ - ШТИП

Јуни, 2025 ГОДИНА

Содржина

Вовед 3

Лична карта - идентфикувања на училиштето 4

Тим за самоевалуација 2020 6

Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалуацијата 9

1. Наставни планови и програми 10

2. Постигања на учениците 33

3. Учење и настава...58

4. Поддршка на учениците...89

5. Училишна клима 132

6. Ресурси...149

7. Управување, раководење и креирање политика 182

Вовед

Врз основа на член 64-б, од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20 и 78/25).

Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ДСУ,,Искра,,Штип, **за периодот од 2022 година до 2024** год., (**за учебната 2023/23 и 2023/24 година**) изврши самоевалуација на работата во ДСУ,,Искра,,Штип.

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

Самоевалуација има двострука улога:

• Процесот на самоевалуација е размислување на институцијата како колектив и можност за зголемување на квалитетот во било која област која е дел од процесот на самоевалуацијата;

• Извештајот од самоевалуацијата дава информации на тимот за оценување, со акцент на стратешки и квалитетни активности поврзани со работата, во смисла на собирање на податоци кои подоцна ќе бидат корисни во работата.

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

Постапката на самоевалуација се спроведува на крајот на годината, со тоа што во текот на две години мора да се заокружи утврдувањето на квалитетот на работата во целина.

Соработката, ефикасноста и управување со ресурсите се клучните димензии на интерната евалуација. Во овие процеси се идентификуваат параметри за следење, што укажува на успехот на училиште. Со согледување на параметрите на секој процес се добива целокупната слика на одредени области, односно општата состојба на квалитетот на училиштето.

Лична карта

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

Воспитно образовната институција постои од ноември 1981 год.

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

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

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

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

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

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

- **машинска струка – помошник бравар – лимар**
- **графичка струка – помошник книгоповрзувач – картонажер**
- **текстилна струка – помошник конфекционер**
- **земјоделско – ветеринарна струка – помошник во растително производство**

Учениците кои не се во состојба да ја следат предвидената настава се вклучуваат во работното оспособување кои работат според наставни планови и програми за работно оспособување во постоечките струки. Образованието за оваа категорија на ученици трае до 24 месеци.

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

Наставен кадар

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

Воспитен кадар

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

Стручни соработници

Во стручната служба работат социјален работник, два психолози и два специјални едукатори и рехабилитатори со висока стручна подготовка, чии активности се реализираат според адекватни програми.

Административен персонал

Во административен персонал припаѓаат следните профили: директор и технички секретар.

Помошно – технички персонал

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

Комисија за изработка на самоевалуација

1. Марјанчо Арсов - директор
2. Данче Сенева Спасова - психолог
3. Слаѓана Петровска – социјален работник
4. Сандра Михаилова – воспитувач
5. Михајло Јосифовски - наставник

Тим за самоевалуација 2025

1. **Наставни планови и програми**	**5. Училишна клима и односи во училиштето**
Весна Ракиќ - наставник по македонски јазик и литература координатор Благојка Рунчева - наставник по граѓанско образование Сања Спаскова –наставник по македонски јазик и литература Весна Атанасова - наставник по стручни предмети од графичка струка	**Жаклина Нацева – воспитувач координатор** Михајло Јосифовски – наставник по стручни предмети од графичка струка Јулијана Троицки- наставник по стручни предмети од земјоделско ветеринарна струка Јулија Атанасова - стручен соработник специјален едукатор и рехабилитатор
2. Постигнувања на учениците	**6. Ресурси**
Данче Сенева Спасова – стручен соработник психолог координатор Ана Живкова - наставник по стручни предмети во текстилна струка Каролина Христова - воспитувач Валерија Ристовска - наставник по математика	**Сандра Михаилова- воспитувач координатор** Александар Митевски – наставник по спорт и спортски активности Трајко Јолев - воспитувач Ангел Арсов -наставник по практична настава во машинска струка
3. Учење и настава	**7. Управување, раководење и креирање политика**

Тони Петрушев – воспитувач координатор Елена Маневска - стручен соработник психолог Марјана Речаноска - наставник по стручни предмети од земјоделско ветеринарна струка Благојчо Анастасовски-–наставник по стручни предмети во машинска струка	**Тоше Тошев – воспитувач координатор** Љупчо Митревски- наставник по стручни предмети во текстилна струка Кујунџиева Јулија- стручен соработник специјален едукатор и рехабилитатор
4. Поддршка на учениците	**Координатори на самоевалуацијата**
Слаѓана Петровска – стручен соработник социјален работник Семина Бекир - воспитувач Јасмина Јосифовска - наставник по стручни предмети од графичка струка Никола Костов - наставник по стручни предмети од земјоделско ветеринарна струка	**Марјан Арсов - директор** **Слаѓана Петровска - стручен соработник** социјален работник **Данче Сенева Спасова – стручен соработник** психолог

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

2.1. За да се следи квалитетот во севкупната работа на училиштето потребно е да се согледаат **условите** во кои училиштето работи, **процесите** кои се одвиваат во него како и **резултатите** и **постигнувањата** на училиштето. Врз основа на овие три категории се дефинирани и утврдени подрачјата на вреднување, индикатори за квалитет и приоритетите **(табеларен приказ)**.

Подрачја на вреднување	**Индикатори за квалитет**
1. Наставни планови и програми	• Реализација на наставните планови и програми • Квалитет на наставните планови и програми • Вонnаставни активности
2. Постигања на учениците	• Постигања на учениците • Задржување/осипување на учениците • Повторување на учениците
3.Учење и настава	• Планирање на наставниците • Наставен процес • Искуства на ученицит од учењето • Задоволувања на потребите на учениците од наставата • Оценување како дел од наставата • Известување за напредокот на учениците
4.Поддршка на учениците	• Севкупна грижа за учениците • Здравје • Советодавна помош • Следење на напредокот
5. Училишна клима и односи во училиштето	• Училишна клима и односи во училиштето • Промовирање на постигањата

	• Еднаквост и правичност • Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница
6. Ресурси	• Сместување и просторни капацитети • Наставни средства и материјали • Обезбедување на потребниот наставен кадар • Следење на развојните потреби на наставниот кадар • Финансиско работење во училиштето
7. Управување, раководење и креирање политика	• Управување и раководење со училиштето • Цели и креирање на училишната политика • Развојно планирање

1.ПОДРАЧЈЕ - Наставни планови и програми

Работна група :

1. **Весна Ракиќ - координатор**
2. Сања Спаскова
3. Весна Атанасовска
4. Благојка Рунчева

1.1. Индикатор - Реализација на наставните планови и програми
Ниво: Делумно задоволува

Теми:

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

1.1.1 Применувани наставни планови и програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Верифицирани наставни планови и програми; - Годишна програма за работа на училиштето; - Глобален годишен план за секој наставен предмет; - Тематски и дневни подготовки; - Е-дневник; - Извештај за реализација на годишната програма; -Прашалник за наставници;	• Во ДСУ „Искра " - Штип се реализираат наставни планови и програми за втор степен на стручна подготовка: - тригодишно образование за ученици со посебни образовни потреби во четири струки и занимања: - Машинска струка – помошник бравар лимар - Графичка струка – помошник книгоповрзувач картонажер - Текстилна струка – помошник конфекционер - Земјоделска – ветеринарна струка – помошник во растително производство. • Работно оспособување - двегодишно образование и тоа во две струки и занимања: - Графичка струка - Земјоделска струка • Наставни планови и програми се во согласност со програмски документи од БРО, а одобрени од МОН. • Наставните планови и програми се релизираат во пропишан обем со одреден број на часови по наставни предмети (неделен и годишен фонд на часови). • Наставната програма е прилагодена за ученици со посебни образовни потреби и се реализира во зависност од индивидуалните можности и способности на учениците. • Наставниците според наставните планови и програми изготвуваат годишно, тематско и дневно планирање со интегрирање на содржини, очекувани исходи, рефлексија и следења на учениците. Во наставната програма се вклучени и содржини со ИКТ. • Училиштето ги информира членовите на Советот на родители и Училишниот одбор за НПП.

	• Информациите за реализација на наставните планови и програми се разгледуваат на Наставничкиот совет. **За Реализација на наставни планови и програми од вкупно анкетирани 16 наставници (9 - ж и 7– м) се добиени следните резултати:** **- Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН за што** 93,75 **% од наставниците се согласуваат, а само 6,25 % делумно се согласуваат.** **- Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем за што 100 % од наставниците се согласуваат;** **-** 12,5 **% од наставниците сметаат дека училиштето разгледува мислења од наставниците и родителите и покренува иницијатива за измена и дополнување на наставните планови и програми и притоа ги информира МОН, БРО и ЦССО, а** 87,5 **% делумно се согласуваат.** **- Во Годишната програма на училиштето и во годишните и тематските планирања се вметнуваат наставни содржини од еко програмата согласно со точките на акција од сите еко стандарди. Примената на еко стандардите во наставните планови и програми допринесуваат за реализирање и продлабочување на еколошката свест кај учениците со што се согласуваат** 93,75 **% од наставниците, а делумно се согласуваат 6,25 %.**

Училиштето разгледува мислења од наставниците и родителите и покренува иницијатива за измена и дополнување на наставните планови и програми и притоа ги информира МОН, БРО и ЦССО
12,5 %
0 %
87,5 %
ДА
ДЕЛУМНО
НЕ

Во Годишната програма на училиштето и во годишните и тематските планирања се вметнуваат наставни содржини од еко програмата согласно со точките на акција од сите еко стандарди
0%
6,25 %
93,75 %
ДА
ДЕЛУМНО
НЕ

1.1.2 Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- е-дневник на паралелката; - записник од родителски средби; - дневници за воспитна работа; - записници од Училишен одбор; - флаери	• Наставниците на почетокот на учебната година ги запознаваат учениците со содржината на наставниот план и програма за тековната учебна година. Родителите ја имаат можноста да бидат информирани, запознати и со наставните планови и програми, со содржините и воспитно-образовните цели кои ќе се реализираат во училиштето преку : - Родителски средби, - Советот на родители, - Училишниот одбор, - Стручната служба и - Воспитувачи; • Нивниот интерес е слаб, а за тоа говори и нивното слабо присуство на организираните родителски средби. • За непречено одвивање на наствниот процес во училиштето присутни се и родители како придружба на учениците со аутизам и со телесен инвалидитет. • Дел од останатите родители се вклучуваат во училишниот живот во активности кои се реализраат по повод одбележување на значајни празници и датуми: приредби, ликовни изложби, новогодишна забава, матурска вечер, хуманитарна акција, посети, излети и екскурзија. • Родителите не се во директна можност да влијаат врз начинот на реализацијата на наставните планови и програми, можност за тоа имаат наставниците со користење на активни методи и техники.

	• Во училиштето се почитува Законот за слободен пристап на информации од јавен карактер со овластено службено лице за контакт.

1.1.3 Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
- наставните планови и програми по наставни предмети; - тематски и дневни подготовки; - дефектолошка проценка;	• Наставните планови и програми во ДСУ „Искра“- Штип се изработени за ученици со посебни образовни потреби. Наставникот ги прилагодува НПП според инивидуалните можности, способности и потреби на ученикот. • Наставниците преку примена на разновидни наставни методи, техники и форми на работа допринесуваат за поуспешна реализација на наставната програма.

1.1.4 Избор на наставни предмети

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
- наставните планови и програми по наставни предмети;	• Според наставните планови и програми изборни предмети нема, сите предмети се задолжителни.

1.1.5 Планирање на активности за реализација на слободните часови

(проектни активности на училиштето)

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**

- наставни планови и програми за слободни часови; - тематски и дневни подготовки за слободните часови; - распоред на часови;	• Слободните часови ги реализира кадар од соодветниот образовен профил по програмата: - „Подготовка за вработување и работа“, ја реализира кадар со здобиен сертификат. - „Весела математика“; - „Познавање на музички инструменти“ • Слободните часови се задолжителни за сите ученици.

1.1.6 Реализација на проширени програми

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
- еко програма на училиштето; - записници; - паноа; - фотографии; - изложби; - медумско информирање;	• Во училиштето покрај наставните предмети и слободните часови се реализираат и проширените програми: - Еко програма „ Интегрирање на еколошкота едукација во македонскиот образовен систем“ - Проект на УСАИД „Подготовка за вработување и работа“
1.1.Реализација на наставните планови и програми **Индикатор за квалитет:** Извештај за реализирана Годишна програма	

<u>Јаки страни</u> - наставните планови и програми за ученици со посебни образовни потреби; - наставата ја реализира соодветен стручен кадар со соодветна педагошка и дефектолошка докфалификација; - редовно се води педагошката евиденција и документација и е-дневник од страна на сите наставници; - флексибилност во планирањето на наставните содржини и прилагодување на истите согласно способностите на учениците; - редовно се планираат и одржуваат наставните часови,
<u>Слаби страни</u> - учебници и стручна литература за наставниците - помош и подршка од БРО и МОН; - обуки, семинари и советувања за професионално усовршување на наставниците ; - соработка и корелација кај наставниците од различни предмети во подготвувањето на НПП - интегрирана настава со јасно диференцирани цели; - слаба заинтересираност кај родителите за постигањата на учениците;

ПРИОРИТЕТИ 1**. Прилагодување на наставните планови и програми според индивидуалните можности и потреби на учениците;** **2. План за интегрирана меѓупредметна корелација;** **3. Планирање на обуки, семинари и советувања на наставниците;** **4. План за поголема вклученост на родителите во училишниот живот;**

Индикатор- 1.2. Квалитет на наставните планови и програми
Ниво: делумно задоволува

Теми:

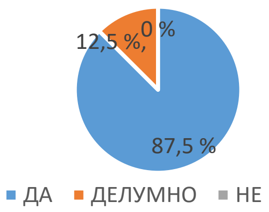
1.2.1. Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала;
1.2.2. Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала;
1.2.3 Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието;
1.2.4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

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

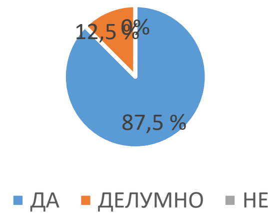
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Наставни планови и програми; - Програмите за работа на предметните наставници; - Глобални, тематските и дневни планирања; - Распределение на класните часови;	• При реализација на наставните планови и програми постои подеднаква можност за учество на учениците од различна етничка и полова припадност. • Во училиштето учат ученици од различно етничко потекло. • Мултикултурализмот е застапен во Годишната програма на училиштето интегриран е во дел од наставната програма и активности. • Поради мултиетничката и културна припадност на учениците со посебен пристап и внимание се приоѓа во разработката на етничката рамноправност и мултикултурна сензитивност низ содржинска обработка на наставните планови и програми преку : - предметот Граѓанско образование и класните часови (толеранција, обичаи и традиции, вероисповед)

- Споредбена анализа; - Прашалник за наставници;	- посети на верски објекти; - културно забавниот и спортски живот во училиштето, организираното слободното време, учество во работилници и сл. **Училиштето разгледува мислења за наставните планови и програми и учебни помагала од наставниците и родителите од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност, се согласуваат** 43,75 **% од наставниците, а делумно се согласуваат** 56,25 %. **- Користење на ИКТ во училиштето е потреба, но и обврска. Во годишните и дневни планирања наставниците имаат предвидено реализација на наставни единици со примена на ИКТ и истите се реализираат согласно планираното.** **- Примената на ИКТ во наставата е овозможена преку користење и на смарт табли.** **- Тринаесет наставници или 87,5 % често ја користат ИКТ (информатичка технологија) во текот на наставниот процес, а 12,5 % од наставниците делумно ја користат.** **- Користење на ИКТ му се овозможува полесно на ученикот да ја совлада наставната единица,а со тоа часот станува поинтересен. Со ова се согласуваат 87,5 % од наставниците а 12,5 % делумно се согласуваат.**

Наставниците користат ИКТ во наставата



Користење на ИКТ му се овозможува полесно на ученикот да ја совлада наставната единица



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

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

1.2.3 Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Наставни планови и програми; - Тематски и дневни подготовки;	• Во училиштето се реализира меѓупредметна корелација во наставата : - вертикално - со целите на претходната и следната тема; - хоризонтално - со целите од другите предмети; • Постои делумна меѓупредметна корелација во наставните програми помеѓу различни наставни предмети со тенденција соработката да се прошири.

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

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- опремени училници и работилници	• Наставниците имаат подршка од училиштето и БРО да ги осовременуваат наставните програми со тоа што им се ставаат на располагање разни нагледни средства и помагала во сопственост на училиштето (компјутери, скенери, печатачи, фотокопири, фотоапарати, ЛЦД, смарт табли), но потребно е и континуирано професионално усовршување на наставниот кадар.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми

Индикатор за квалитет: Реализирање на наставните содржини
Ниво: Делумно задоволува

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

Слаби страни
- Делумна корелација во наставните програми помеѓу различни наставни предмети како би била поголема можноста од примена на интегрирана настава;
- Тимска работа на наставниците;
- Соработка со средните училишта од локалната заедница;
- Професионално усовршување на наставниот кадар

ПРИОРИТЕТИ
1.Набавка на компјутерска технологија ;
2. Професионално усовршување на наставниот кадар;

1.3.Воннаставни активности

Теми :

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

1.3.1.Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности

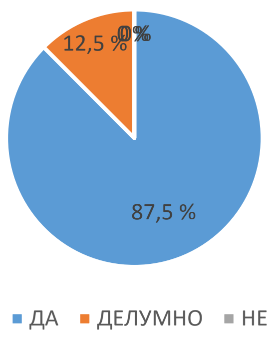
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- извештаи од учество на учениците во културни и забавни активности; -извештај од организирани екскурзии;	• Воннаставните активности претставуваат значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. • Училиштето планира и реализира воннаставни активности зависно од потребите и на интересите учениците кои служат за подршка на нивниот личен и социјален развој. • Воннаставните активности во училиштето се реализираат преку: слободни ученички активности, спортски активности, културно забавни активности, прошетки, ученичка екскурзија.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

- Вонnаставните активности се еднакво достапни кај женските и машките ученици.
- За воннаставните активности потребна е континуирана набавка на потрошен материјал (спортски реквизити, хамери, платно, комплети за боење, фотоапарат).

- 87,5 % од анкетираните наставници целосно и 12,5 % делумно сметаат дека Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на учениците.

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



</td>
</tr>
</table>

1.3.2 Опфатеност на учениците со воннаставните активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- фотографии; - паноа; - извештај во годишна програма - ученички екскурзии; - списоци на ученици во активности; -ФБ профил;	• Во воннаставните активности можат да учествуваат сите ученици без исклучок, во зависност од нивниот интерес. Еден ученик може да членува во повеќе активности. • Ученичките екскурзии претставуваат посебна форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите знаења на учениците. • Во училиштето се реализира еднодневна екскурзија со посети од воспитен, културен, забавен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини и со културно – историските знаменитости на Република Северна Македонија, бесплатно за сите ученици. - **81,25 % од наставниците се согласуваат дека најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој, без оглед на нивниот пол, етничка и социјална припадност,а двајца наставници или 18,75 % делумно се согласуваат.**

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

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Извештај за воннаставни активности; - список на ученици вклучени во одредени активности.	• Учениците не можат да учествуваат во подготовка на програмите за работа во воннаставните активности. **- 87,5 % се согласуват дека учениците се вклучуваат во воннаставни активности по сопствен избор, а 12,5 % наставници делумно се согласуваат.**

1.3.4 Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- ученичко катче; - изложби; - паноа; - признанија; - дипломи; - пехари; - фотографии; - прашалник за наставници.	• Учениците со помош и подршка од училиштето и наставниците работат на проекти, учествуваат во разни културни, спортски и забавни манифестации и работилници, се трудат да постигнат успех на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално (домијада) и меѓународно ниво. • Учениците се афирмираат себе си и училиштето преку: - „Отворени денови на училиштето“ кога се врши презентација на училиштето пред учениците од основните училишта од градот и регионот. Во реализацијата на отворените денови на училиштето активно учество земат наставниот кадар и учениците од сите

	години и профили, при што ги презентираат стекнатите знаења и вештини од областа на струките: машинска, земјоделска-ветеринарна, графичка и текстилна. - Учество на фолклорен инклузивен фестивал Фатени за раце го менуваме светот. - Учество на Домијада за учениците кои се интернатски сместени во училиштето. - Светска Специјална олимпијада во Берлин со учество на женската екипа во кошарка и пинг понг. **- 93,75% целосно и 6,25% делумно се согласуваат дека се афирмира училиштето преку воннаставни активности.**
1.3 Воннаставни активности **Индикатор за квалитет:** Учество, резултати и завршни активности **Ниво: Делумно задоволува**	

<u>Јаки страни</u> Со вонnаставните активности се следните придобивки : - социјализација на личноста; - развивање на способност за комуникација; - тимска работа; - јакнење на самодовербата - лична афирмација; - стекнување на нови знаења; - другарување; - збогатување на културно забавниот живот на учениците; - стекнување навики за одговорност; - одговорно извршување на улогата во групата; - поттикнување на креативноста кај учениците; - натпреварувачки дух;
<u>Слаби страни</u> - незинтересираност на учениците; - нема самоиницијативност; - не се во можност учениците да дадат свои идеи, предлози поради нивните способности; - незначителен е бројот на манифестации на кои може да учествуваат; - соработка со други училишта во вонnаставни активности;

ПРИОРИТЕТИ 1.**Афирмирање на учениците и на училиштето преку вонnаставните активности ;** **2.Соработка во вонnаставни активности со ученици од други училишта;**

ПРИЛОЗИ

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 1.**НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**
Прашалник за наставници

ПОЛ: М   Ж

Работно искуство(работен стаж):____________________________

Почитувани,

Пред вас е прашалник кој се однесува на организацијата и квалитетот на наставните планови и програми.
Прашалникот е анонимен.Ве молиме внимателно прочитајте ги прашањата а потоа одговорете ги со заокружување на буквата пред одговорот кој мислите дека е точен.

Ви благодариме.

Вашето тврдење заокружете го со заокружување на еден од понудените одговори

1.1.Реализација на наставни планови и програми

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

	вкупно	%
а) се согласувам	15	93,75
б) делумно се согласувам	1	6,25
в) не се согласувам		

II.Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем

	вкупно	%
а) се согласувам	16	100
б) делумно се согласувам		
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%
а) се согласувам	2	12,5

б) делумно се согласувам	14	87,5
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%
а) се согласувам	15	93,75
б) делумно се согласувам	1	6,25
в) не се согласувам		

1.2.Квалитет на наставни планови и програми

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

	вкупно	%
а) се согласувам	7	43,75
б) делумно се согласувам	9	56,25
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%
а) често	14	87,5
б) делумно се користи	2	12,5
в) не се користи		

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

	вкупно	%
а) се согласувам	14	87,5
б) делумно се согласувам	2	12,5
в) не се согласувам		

1.3. Воннаставни активности

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

	вкупно	%
а) се согласувам	14	87,5
б) делумно се согласувам	2	12,5
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%
а) се согласувам	13	81,25
б) делумно се согласувам	3	18,75
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%

а) се согласувам	2	12,5
б) делумно се согласувам	14	87,5
в) не се согласувам		

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

	вкупно	%
а) се согласувам	15	93,75
б) делумно се согласувам	1	6,25
в) не се согласувам		

Подрачје 2: Постигања на учениците

Работна група :
1. **Данче Сенева Спасова - координатор**
2. Ана Живкова
3. Каролина Христова
4. Валерија Ристовска

2.1 Постигања на учениците

Теми:

- **Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) според наставни предмети и според квалификациони периоди**
- **Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)**
- **Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби**
- **Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава**
- **Следење на постигањата на редовните и вонредните ученици при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование**

2.1 Постигања на учениците
Индикатор за квалитет: Успехот на учениците **Ниво: Делумно задоволува**

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
- Училишни годишни програми и извештаи; - Самоевалуација; - е-дневник; Споредбена анализа; - Записници од Наставнички совет; - Извештај од стручна служба.	• **Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) според наставни предмети и според квалификациони периоди** • Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците на тромесечије, полугодие и на крајот на учебната година по сите наставни предмети (општообразовни предмети и стручни предмети) и тоа според полот и етничката припадност на учениците. **Споредбена анализа на успехот на учениците по предмети** Успехот на учениците по **општообразовните предмети** во учебната 2022/2023г. е 4,56 , а во учебната 2023/2024г. е 4,63 што покажува дека успехот кај општообразовните предмети е подобрен. Средниот успехот на **стручните предмети** во учебната 2022/2023г. е 4,48 , а во учебната 2023/2024г. средниот успех е зголемени изнесува 4,70.

	Општообразовни предмети **(успех)**	2022/23	2023/24	среден успех
1				

	Македонски јазик	4,42	4,35	4,39
2	Математика	4,4	4,67	4,54
3	Спорт и спортски активности	4,45	4,52	4,48
4	Музичка уметност	5,00	5,00	5,00
5	Ликовна уметност	4,7	4,90	4,8
6	Граѓанско образование	4,37	4,36	4,37
Вкупно		**4,56**	**4,63**	**4,60**

Стручни предмети (успех)	2022/23г.	2023/24г.	среден успех
струка			

земјоделска ветеринарна	4.40	4.90	4.65
машинска	4.20	4.40	4.30
текстилна	4.60	4.7	4.62
графичка	4.70	4.80	4.75
Вкупно	**4.48**	**4.70**	**4.59**

- Средниот успех на учениците во стручните предмети од **земјоделска-ветеринарна струка** во просек е **4,65** или по учебни години 4,40 во 2022/23, 3,90 во 2023/24г.

- Средниот успех на учениците во стручните предмети од **машинската струка** во просек е **4,30** или по учебни години во 2022/23г е 4,20 и 2023/24г г средниот успех е 4,40.

- Средниот успех на учениците во стручните предмети од **текстилната струка** во просек е **4,62** или по учебни години 4,60 во 2022/23 и 3,70 во 2023/24г.

- Средниот успех на учениците во стручните предмети од **графичката струка** во просек се **4,75** или по учебни години 4,70 во 2022/23 и 4,80 во 2023/24г.

- Најдобар успех покажуваат учениците од **графичката струка** со среден успех **4,75**, учениците од **земјоделско - ветеринарната струка** со среден просек **4,65**, **текстилната струка** со среден успех **4,62** и **машинската струка** со среден успех **4,30.**

Споредбена анализа – вкупен број на ученици по струки, години, паралелки, пол и национална припадност

<u>2022/2023 година</u>

	Вкупен број на ученици	паралелки	Вкупен број на учениц и на почето кот на учебна та година	Број на ученици по национална припадност						Број на ученички по национална припадност	
				македонци	роми	албанци	срби	турци	бошњаци	македонци	роми
Машинска	13	I	6	2	1	1		1	1		
		II	2	1	1						
		III	5	3	1				1		
Графичка	12	I	5	2						3	
		II	3	2	1						
		III	4	3						1	
	12	I	5							3	2

Текстилна		II	3		1					1	1
		III	4		1					3	
Земјоделска ветеринарна	12	I	5	5							
		II	3	1	1	1					
		III	4	3	1						
Р.О. Земјоделска	2	I	2	2							
Р.О. Графичка	2	II	2	2							
Вкупен број на ученици	53	14	53	26	8	2		1	2	11	3

2023/2024 година

	Вкупен број на ученици	**паралелки**	**Вкупен број на ученици на**	**Број на ученици по национална припадност**	**Број на ученички по национална припадност**

			почеток от на учебната година (по паралелки)	македонци	роми	албанци	срби	турци	бошњаци	македонци	роми
Машинска	13	I	5	4	1						
		II	6	2	1	1		1	1		
		III	2	1	1						
Графичка	11	I	5	2	/					3	
		II	3	1						2	
		III	3	2	1						
Текстилна	14	I	6	2				1		2	1
		II	5							3	2
		III	3		1					1	1
Земјоделска ветеринарна	13	I	5	3						2	
		II	5	5							
		III	3	1	1	1					

Р.О. Земјоделска	**2**	**I**	**2**	**2**							
Р.О. Графичка	**3**	**II**	**3**	**2**						**1**	
Вкупен број на ученици	**56**	**14**	**56**	**27**	**6**	**2**		**2**	**1**	**14**	**4**

- Во учебната 2022/23 година бројот на ученици е 53, во машинска струка има 13 ученика, а во графичка, текстилна и земјоделско – ветеринарна струка има 12 ученици. Во работно оспособување:земјоделско – ветеринарна струка и графичка струка по 2 ученика.
- Во учебната 2023/24 година има вкупно 56 ученици, во машинска струка 13 ученика, графичка струка 11 ученика, во текстилна струка 14 ученика и земјоделско – ветеринарна струка 13 ученика. Во работно оспособување: земјоделско – ветеринарна струка и графичка струка 2 ученика.
- Бројот на ученици во учебната 2023/24 година е зголемен за 3 ученика, за разлика од претходната 2022/23 година. Во машинска струка бројот останува непроменет, во графичка струка има еден ученик помалку, во текстилната струка има 2 ученика повеќе, земјоделско – ветеринарна струка има 1 ученик повеќе.

Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)

- Наставата се одржува на македонски јазик.

Споредбена анализа – успех на учениците

2022/2023г.

ОПШТ УСПЕХ									
година	***СТРУКА***	***одлични***	***Мн добри***	***добри***	***доволни***	***со 1 слаба***	***Со 2 слаби***	***испишани***	***вкупно***
I	*Текстилна*	*3*	*2*	*/*	*/*			*/*	*5*
	Графичка	*4*	*/*	*/*	*/*			*1*	*3*
	Машинска	*3*	*1*	*2*	*/*			*/*	*6*
	Земјоделска-ветеринарна	*4*	*1*	*/*	*/*			*/*	*5*
	Раб. оспосо. земјоделска	***1 елементарно ниво (описно оценет)***							***2***
	Вкупно	***14***	***4***	***2***	***/***			***1***	***21***
II	*Текстилна*	*3*	*/*	*/*	*/*			*/*	*3*
	Графичка	*3*	*/*	*/*	*/*			*/*	*3*
	Машинска	*2*	*/*	*/*	*/*			*/*	*2*

	Земјоделска	2	/	1	/			/	3
	Раб. оспосо. графичка	**1 средно ниво (описно оценет)**							**2**
	Вкупно	**10**	**/**	**1**	**/**			**/**	**13**
III	Текстилна	3	/	1	/			/	4
	Графичка	2	2	/	/			/	4
	Машинска	2	/	3	/			/	5
	Земјоделска ветеринарна	1	1	2	/			/	4
	Вкупно	**8**	**3**	**6**	**/**			**/**	**17**
Се вкупно		**32**	**7**	**9**	**/**			**1**	**51**

<u>2023/2024 година</u>

ОПШТ УСПЕХ									
година	***СТРУКА***	***одлични***	***Мн добри***	***добри***	***доволни***	***со 1 слаба***	***Со 2 слаби***	***испишан и***	***вкупно***
	Текстилна	6	/	/	/			/	6

		I	*Графичка*	*4*	*1*	*/*	*/*			*/*	*5*
			Машинска	*4*	*1*	*/*	*/*			*1*	*4*
			Земјоделска-ветеринарна	*5*	*/*	*/*	*/*			*/*	*5*
			Раб. оспосо. графичка	***2 елементарно ниво (описно оценет)***							***3***
			Вкупно	***19***	***2***	***/***	***/***			***1***	***23***
		II	*Текстилна*	*3*	*/*	*2*	*/*				*5*
			Графичка	*3*	*/*	*/*	*/*				*3*
			Машинска	*1*	*2*	*3*	*/*				*6*
			Земјоделска	*3*	*2*	*/*	*/*				*5*
			Раб. оспосо. земјоделска	***1 средно ниво (описно оценет)***							***2***
			Вкупно	***10***	***4***	***5***	***/***			***/***	***21***
		III	*Текстилна*	*2*	*/*	*/*	*/*				*2*
			Графичка	*3*	*/*	*/*					*3*
			Машинска	*2*	*/*	*/*	*/*				*2*

	Земјоделска ветеринарна	*2*	*/*	*/*	*/*			*1*	*1*
	Вкупно	***9***	***/***	***/***	***/***			***1***	***8***
Се вкупно		***38***	***6***	***5***	***/***			***2***	***52***

- Во учебната 2022/23 година 32 ученици имаат одличен успех, додека наредната учебна година бројот на одлични ученици е зголемен за 6, забележано е подобрување на знаењата.
- Во учебната 2022/23 година 7 ученика се со многу добар успех, наредната 2023/24 година 6 ученика се со многу добар успех.
- Во учебната 2022/23 година 9 ученика имаат добар успех, наредната 2023/24 година 5 ученика се со добар успех.
- Во учебните 2022/23 и 2023/24 година нема ученици со доволен успех, ученици со 1 и 2 слаби оцени.
- Успехот релативно задоволува имајќи ја во предвид популацијата со која се работи и индивидуалните способности на учениците.
- Постигањата на учениците ги следи стручната служба, класните раководители и одговорниот воспитувач во соработка со предметниот наставник. За нивниот успех се води уредна евиденција во дневниците за работа, е- дневникот и други форми на оценување на наставниците: тестови, писмени работи, а по добиените сознанија за секој поединец индивидуално се превземаат мерки и се изнаоѓаат мотиви за подобрување на успехот со разговори, пофалби и награди. Подобрување на постигањата има преку индивидуална настава со ученици. За постигнатиот успех се разговара на Наставнички совет, писмено се известуваат родителите, старателите и центрите за социјална работа, преку евидентни листови.

Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби

- Сите ученици во училиштето се со потешкотии во учењето, во ДСУ "Искра" учат ученици со посебни образовни потреби. Наставните планови и програми се адаптирани на потребите и способностите на учениците, застапена е индивидуализација и диференцијација на наставата. Посебно внимание

se посветува на индивидуалната работа на наставниците, стручните соработници и воспитувачите со учениците.

- Училиштето располага со инструменти за проценка на способностите и вештините на учениците.
- Училиштето нема изготвена програма за надарени и талентирани ученици, бидејќи нема можност за нејзина реализација.

Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава

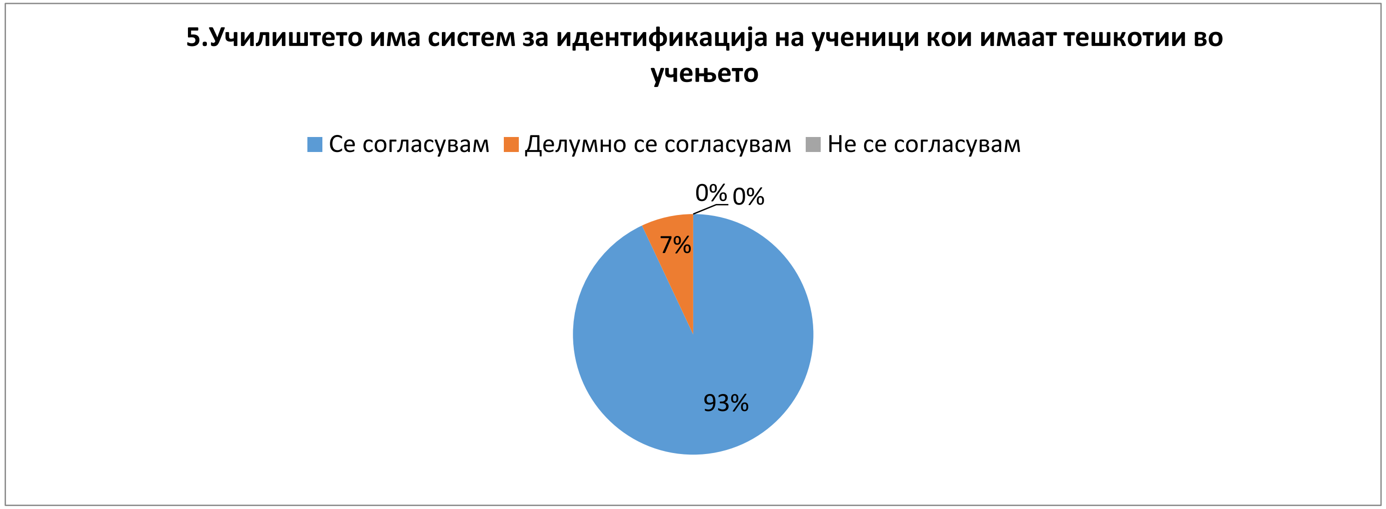
- Во училиштето не се спроведува дополнителна и додатна настава, поради адаптираните наставни планови и програми.
- Учениците кои го завршуваат образованието во нашето училиште немаат можност за продолжување по вертикала. Со здобиеното Уверение тие понатаму се вклучуваат во производниот процес во општините од каде што доаѓаат. Уверението за завршено средно образование се добива без полагање на матура.

Прашалник за наставници – прашалникот спроведен кај 16 наставници

1.Од спроведената анкета 100% од наставниците или 16 наставника се согласуваат дека училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците по наставни предмети и класификациони период, додека.

	2.Од испитаниците 100% или 16 наставника се согласуваат со изјавата дека училиштето има инструмент со кои ги следи постигањата на учениците според различен пол и етничка припадност. **3.Училиштето промовира уверување дека постигнувањата на сите ученици можат да се подобра согласуваат или 15 наставника, 6.25% делумно се согласуваат или 1 наставник.**

4.Училиштето планира и превзема конкретни активности за постојано подобрување на постигањат ученицитe од различен пол и етничка припадност, 81.25% или 13 наставника се согласуваат, додек наставника или 18.75% делумно се согласуваат.

	5. Училиштето има систем за идентификација на ученици кои имаат потешкотии во учењето, 87.5% наставника се согласуваат, додека 12.5% или 2 наставника делумно се согласува. 

Јаки страни

- Прецизни податоци за постигањата на учениците на тромесечије, полугодие и на крајот на учебната година по сите наставни предмети според полот и етничката припадност на учениците;
- Поддршка на учениците, индивидуална поддршка од страна на стручна служба;
- Постојан контакт и соработка со родителите;
- Инструменти за проценка на способностите и вештините на учениците;
- Зголемување на бројот на ученици;
- Подобар успех во општообразовните и стручните предмети;
- Учество на вон наставни активности.

Слаби страни

- Учениците не преминуват од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование;
- Училиштето нема надарени ученици
- Не се одржува дополнителна и додатна настава

Опасности

- Намалување на бројот на ученици поради процесот на инклузија;

ПРИОРИТЕТИ

1. **Обука за наставен кадар за работа со ученици со потешкотии во учењето**
2. **Обезбедување на наставни средства и помагала за олеснување на воспитно-образовниот процес**

2.2 Задржување/осипување на учениците

Индикатор 2.2. Задржување/осипување на учениците **Ниво: делумно задоволува**

Теми

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

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-извештај за постигнатиот успех на учениците, -статистички податоци, -дневник на работа на стручните соработници -дневници за работа -увид во педагошка евиденција и документација; -евиденција за заминати или новодојдени ученици.	**Опфат на учениците** • Училиштето има податоци за учениците кои завршуваат основно образование од регионите, има изградено политика за опфат на сите ученици и превзема различни активности како посети на семејства, основни училишта соработка со надлежните институции и локалната заедница. **Редовност во наставата** • Училиштето ја следи редовноста на учениците и ги анализира причините за отсуства. Училиштето нема анализа на изостаноците според полот и етничката припадност. • Во учебната 2022/2023 година има 150 оправдани изостаноци, неоправдани изостаноци нема. • Во учебната 2023/24 година има **206** оправдани изостаноци и **149** неоправдани изостаноци, вкупно **355** изостаноци. Бројот на изостаноци во учебната 2023/2024 година е зголемен.

Осипување на учениците

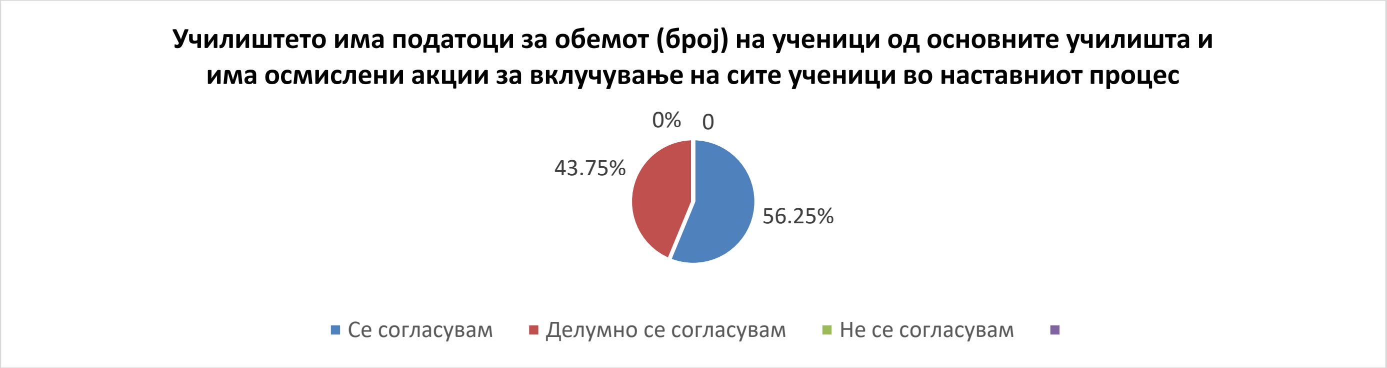
2022/23 година

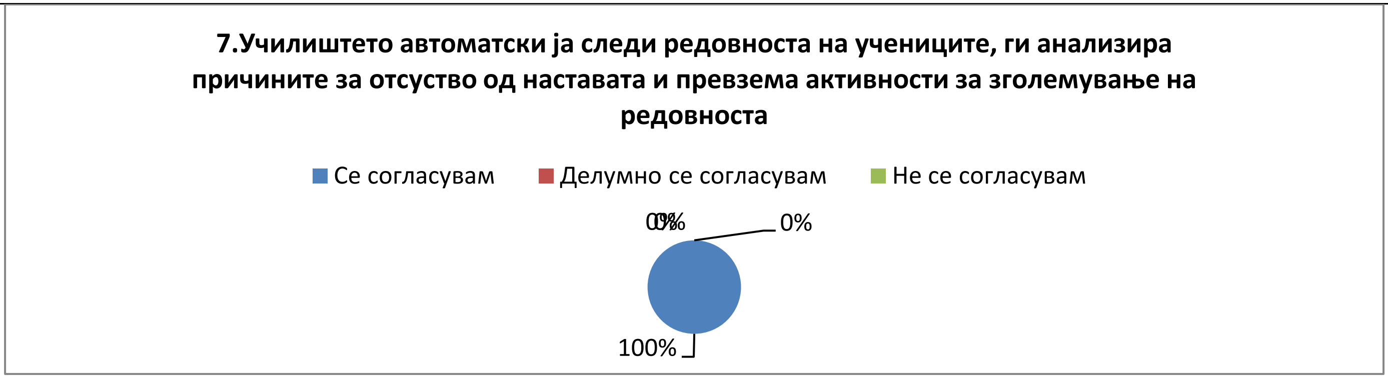
	Вкупен број на ученици по паралелки			Вкупен број на ученици	самоиспишани
струка	**I**	**II**	**III**		
машинска	6	2	5	14	/
текстилна	5	3	4	12	/
графичка	4	3	4	11	1
земјоделска-ветеринарна	5	3	4	12	/
Р.О.	2	2		4	/
	23	**13**	**17**	**52**	**1**

2023/2024 година

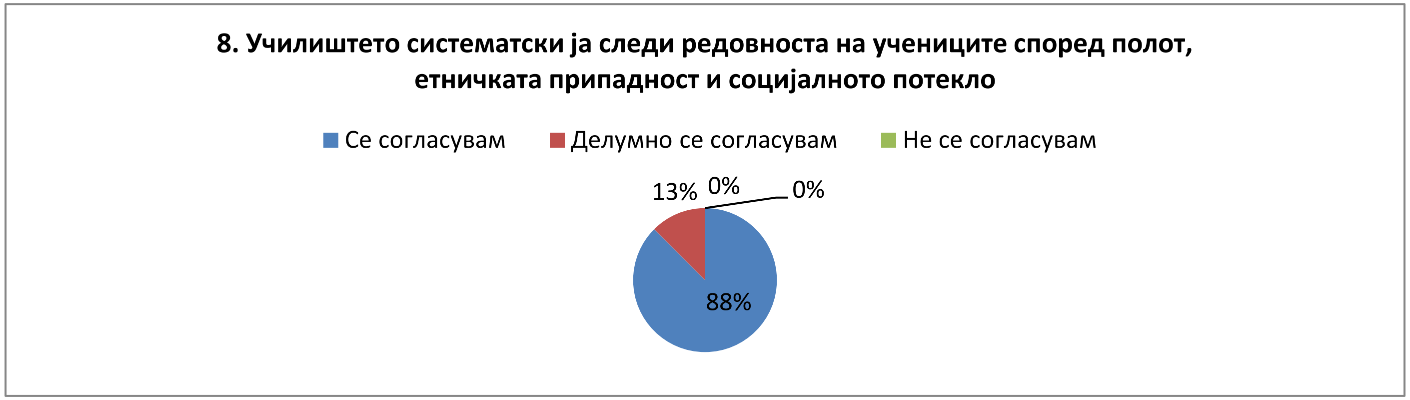
	Вкупен број на ученици по паралелки			Вкупен број на ученици	самоиспишани
струка	**I**	**II**	**III**		
машинска	5	6	2	13	/
текстилна	6	5	3	14	1
графичка	5	3	3	11	/
земјоделска-ветеринарна	5	5	3	13	1
Р.О.	3	2		5	/
	24	**21**	**11**	**56**	**2**

Во учебната 2022/2023 има испишано 1 ученик, наредната 2023/24г. има испишано 2 ученика, вкупно 3 ученика за двете учебни години.

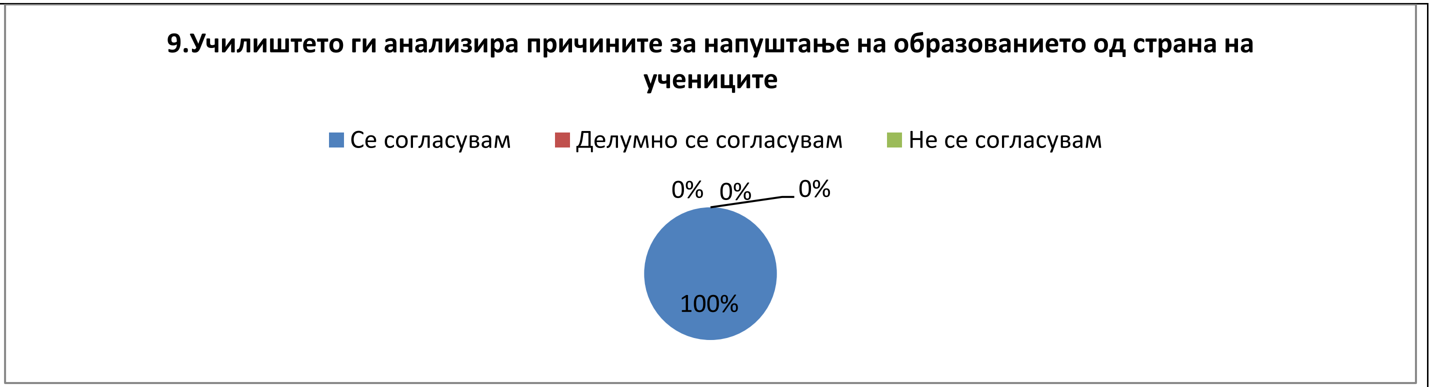
	Премин на ученици од едно училиште во друго • Училиштето и одговорните стручни служби ја почитуваат постапката за премин на ученици од едно во друго училиште, навремено ги бара и ги доставува информациите кои се потребни за извршување на трансфер на учениците **Прашалник за наставници:** **6.Од спроведената анкета56.25% или 9 од наставниците се согласуваат дека училиштето има податоци за обемот (бројот) на ученици од основните училишта и има осмислени акции за вклучување на сите ученици во наставниот процес, 43.75% или 7 наставника делумно се согласува.**  **7.Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од настават и превзема активности за сголемување на редовноста, 100% или 16 од наставниците се согласуваат.**



8.Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјално потекло, 87,5% или 14 од наставниците се согласуваат, 12,5% или 2 наставника делумно се согласуваат.



9.Училиштето ги анализира причините за напуштање на образованието од страна на ученици, 100% или 16 од наставниците се согласуваат.

	 **10.Училиштето ја практикува примената на ИКТ во секојдневниот наставен процес, 100% или 16 наставника се согласуваат.**

Јаки страни
- Континуирана грижа за целокупната состојба на учениците во училиштето; - Редовност на учениците - Водење на уредна педагошка евиденција при премин на ученици од едно во друго училиште

Слаби страни
- Незаинтересираноста на родителите за запишување на нивните деца, негрижа за постигнатиот успех во училиштето; - Анализа на изостаноците според полот и етничката припадност.

ПРИОРИТЕТИ
1**. Превземање конкретни мерки за зголемување на интересот на учениците за занимањата кои ги нуди нашето училиште**

2. Задржување/осипување на учениците

Индикатор за квалитет: **Бројот на запишани ученици кои го завршуваат основното образование**
Ниво: Многу добро

2.3 Повторување на учениците

Теми:

- **Ученици кои не ја завршуваат годината**

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

ПРИЛОЗИ

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 2.**ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Прашалник за наставници

	Искази	**Заокружи само една буква пред изјавата**	**вкупно**	**%**
1	Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците по наставни предмети и квалификациони периоди.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	16 / /	100 / /
2	Училиштето има инструмент со кои ги следи постигнувањата на учениците според различен пол и етничка припадност.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	16 / /	100 / /
3	Училиштето промовира уверување дека постигнувањата на сите ученици можат да се подобрат.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	15 1 /	93,75 6,25 /
4	Училиштето планира и презема конкретни активности за постојано подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	13 3 /	81,25 18,75 /

5	Училиштето има систем за идентификација на ученици кои имаат тешкотии во учењето	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	14 2 /	87,5 12,5 /
6	Училиштето има податоци за обемот(број) на ученици од основните училишта и има осмислени акции за вклучување на сите ученици во наставниот процес.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	9 7 /	56,25 43,75 /
7	Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема активности за зголемување на редовноста.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	16 / /	100 / /
8	Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјалното потекло.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	14 2 /	87.5 12.5 /
9	Училиштето ги анализира причините за напуштање на образованието од страна на ученици	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	16 / /	100 / /
10	Училиштето ја практикува примената на ИКТ во секојдневниот наставен процес.	А. Се согласувам Б. Делумно се согласувам В. Не се согласувам	16 / /	100 / /

Подрачје бр.3: Учење и настава

Работна група :
1.Тони Петрушев
2.Речаноска Марјана
3.Анастасовски Благојчо
4.Елена Јорданова

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.1 Планирања на наставниците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани

-Годишните, темтските планирања и подготовките за наставен час; - следењето на планирањето на наставниците; -евидентните листови; -разговорите со директорот, стручната служба, наставници; -записници од состаноци на актив на наставници;. -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 16 наставници)	Наставата се реализира по предвидена и верифицирана и одобрена програма од МОН и БРО. Наставниците предвидените планови и програми ги реализираат користејќи годишен глобален план, тематски планирања и дневни подготовки за настава.Сите наставници имаат изготвено годишен глобален план, тематски планирања и дневни подготовки и во почетокот на учебната година ги доставуваат во стручната служба. Специјалниот едукатор истите ги проверува и уредно ги чува во досие за секој наставник посебно. Дневни подготовки изготвуваат сите наставници во кои ја разработуваат предвидената содржина, целите што се очекуваат и активностите кои се реализираат за време на наставниот час. Во текот на учебната година Директорот на училиштето и специјалниот едукатор вршат увид на час, следење и проверка на планирањата на наставниците. Во рамките на стручните активи се разменуваат искуства и идеи за планирање и реализирање на наставата**.** -Од вкупно анкетирани 16 наставници за Планирањето на наставниците 93,75 % од нив одговориле дека во училиштето има утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните служби.

	-93,75 % од анкетираните наставници се согласуваат, 6,25 % делумно се согласуваат дека годишните и тематските планови како и оперативните планови за час содржат јасни насоки. 100% од наставниците се согласуваат дека оперативните , годишните и тематските планови за час содржат јасни насоки што се очекува од учениците да научат очекувани резултати од учење и начин на оценување. -100 % од наставниците се согласуваат, дека во плановите за реализација на наставата јасно се наведени наставните содржини кои ќе ги реализираат со примена на ИКТ во наставата. -При изработка на плановите за реализација на наставата наставниците 100 % се согласуваат, дека разменуваат искуства во рамките на стручниот актив. 93,75 % делумно се согласуваат, а 6,25 не се согласуваат дека При изработката на плановите за реализација на наставата разменуват искуства со надворешни соработници (наставници од други училишта , советници од соодветните предмети ,...), -100 % се согласуваат дека распоредот на часовите е направен почитувајќи го најдобриот интерес на ученикот.

3.1 Планирања на наставниците **Индикатор за квалитет: Планирање на наставниот процес**

Јаки страни	**Слаби страни - слабости**
-Годишните и тематските планирања -Дневните, оперативни планирања на наставниците	-Размена на искуства со надворешни соработници (наставници од др. училишта, советници од соодветни предмети, и др.) -Недоволен број на семенари и обуки за размена на искуства. -Недоволен број на техничка опрема за реализирање на ИКТ во наставата

Резултати од SWOT анализите

S-1 **W-2** **O-3** **T-4**

Јака страна :Индивидуалните планирања на наставниците

Слаба страна: Размена искуства и информации при планирањето

Можности: Подршка и следење на планирањата на наставниците

Закана: Недоволен број на техничка опрема за реализирање на ИКТ во наставата

S-1 Јака страна на училиштето: Навремено доставување на Годишниот глобален план и Тематското планирање на секој наставник по секој наставен предмет.

.

W-2 Слаба страна на училиштето: Размена на искуство и информации заради немење на семинари и обуки од страна на МОН и БРО по наставни предмети.

O-3 Можност: Следењето на работата на наставниците од страна на специјалниот едукатор и директорот на училиштето претставува можност за подобра настава и учење.

T-4 Закана: Недоволен број на техничка опрема за релизирање на ИКТ во наставата
- заради недостаток на кабинети опремени со компјутерска опрема за одвивање на наставниот процес со примена на ИКТ во наставата.

ПРИОРИТЕТИ

1.Размена на искуства преку средби и семинари и набавака на комјутерска опрема.

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.2 Наставен процес

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-годишните, тематските планирања и подготовки за наставен час; -следење на час; -програмата за работа на директорот, стручната служба; -портфолиото на наставниците. -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 16 наставници)	При реализирање на наставата, наставниците користат разновидни наставни средства и помагала кои соодветствуваат на потребите на учениците.Учениците иако средношколци се на конкретен степен на примање на реалноста. При реализирање на наставата ова е многу важен момент и секој наставник го има тоа во предвид па затоа наставната единица е конкретна и по можност поврзано со нешто во реалноста. Покрај индивидуалниот пристап се користи заедничка форма на работа, работа во парови, работа со мали групи. Наставникот пристапува многу внимателно и оценувајќи ги можностите на секој ученик го ангажира и мотивира посебно, во зависност од неговите можности и способности. Задачите и активностите се приспособени на индивидуалните потреби на учениците, што овозможува постигање на предвидените цели на наставата.

	Наставниците користат разновидни ресурси и приоди за учење и настава. Поучувањето е соодветно на возраста и нивото на индивидуалните способности на учениците. Наставата се реализира со примена на соодветни методи, форми и средства спрема секој ученик индивидуално. Сите ученици се поттикнуваат активно да учествуват во наставата и практичната настава.Наставниците ги мотивираат, ги потикнуваат и пофалуваат учениците. За време на часовите има работна атмосфера. Односот помеѓу наставник ученик е на начин на заемно почитување, помош, соработка и разбирање при тоа не правејќи разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјалното потекло, етничка и религиска припадност. Следењето и процената на работата на наставникот е интерактивен процес..Секој наставник се посетува на час од директорот и специјалниот едукатор.Увидите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес. Од вкупно анкетирани 16 наставници се добиваат следните сознанија: 100 % се согласуваат, дека во наставниот процес се користат разновидни форми и методи со цел да им

	помогнат на учениците да ги постигнат предвидените цели во наставата. 87,5 % се согласуваат, 12,5 делумно се согласуваат дека дел од наставните содржини се реализираат со примена на информатичка технологија -од 16 анкетирани наставници или 93,3% се согласуваат и 6,6% не се согласуваат дека во текот на часот се поттикнуваат и мотивираат учениците активно да учествуваат на часот и нивниот придонес се цени. -од анкетираните 100 % се согласуваат дека во текот на наставниот процес се поттикнуваат учениците при усвојувањето на новите наставни содржини да ги користат веќе стекнатите знаења и вештини од соодветниот предмет или други предмети. Од 16 анкетирани 93, 75 делумно се согласуваат, а 6,25 се согласува дека се задаваат домашни работи кои се поврзуваат со активниостите и на наученото за време на часовите. 100 % се согласуваат дека користат различни материјали (учебници,збирки,речници, интернет) се со цел да се мотивираат учениците да учат. 93,75% се согласуваат, а 6,25 делумно дека во текот на часот ги потикнуваат и мотивирааат учениците активно да учествуваат на час и нивниот придонес се цени. 93,75% се согласуваат, а 6,25 делумно се согласувааат дека во текот на часот даваат јасни и инструкции и

	упатства за работа, учењето во училницата е активно, динамично и има работна атмосфера. -100 % се соглауваат , дека со учениците се однесуваат на начин кој промовира взаемно почитување, помош , соработка и разбирање. -100 % се согласуваат дека училиштето има пропишани интерактивни процедуриза следење на наставниот процес и секој наставник се посетува најмалку два пати во полугодие од страна на директорот или стручната служба и наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес. 93,75 % се согласуваат, а 6,25 делумно дека наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.

3.2 Наставен процес

Индикатор за квалитет: Квалитетна настава

Јаки страни	Слаби страни – слабости
-наставниците применуваат разни форми стратегии и методи на работа. -наставниците имаат годишно,тематско и дневно планирање	-учениците од прва година немаат познавање од работа со компјутери.

Резултати од SWOT анализите

S-1 **W -2** **O-3** **T-4** **Јака страна -** Наставни форми и методи **Слаба страна –** Предзнаењата на учениците **Можност -** Интеракција меѓу наставниците и учениците **Закана -** Новите програми **S-1 Јака страна** во процесот на наставата е тоа што наставниците применуваат разни наставни форми методи и стратегии на работа за секој ученик посебно со цел да се пронајдат нивните способности и да се добие успех. **W-2 Слаба страна** претставува предзнаењата на учениците и писменоста **О-3 Можност** интеракција меѓу наставниците и учениците. **Т-4 Закана** сознание за капацитетот на ученикот преку нумеричкото оценување
ПРИОРИТЕТИ 1.Користење на компјутерите во наставата.

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.3 Искуства на учениците од учењето

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**

- класните часови - состаноците со воспитна група, -Анкетен прашалник за наставници - Годишна програма на училиштето - Програма за работа на Еко-одборот -изработен материјал во училници и холот на училиштето;	Училиштето претставува адекватна и пријатна средина за учење поттикнувајќи ги индивидуалните способности на учениците. Учењето е поврзано со секојдневието и е применливо и корисно во животот. Учениците се мотивираат и поттикнуваат за активно учество во наставниот процес. Во училиштето е воспоставена комуникација помеѓу учениците и вработените. Трудовите на учениците се истакнуваат во училниците и холовите во училиштето. И оваа учебна година училиштето е вклучено во проектот „Еко училиште„. Нивната активност во училиштето се гледа во организирање советувања, изготвување флаери со еколошки пораки, истакнување на видно место на трудовите на учениците кои содржат еко-мотиви . На овој начин се врши влијание врз свеста на учениците за конзумирање здрава храна, чување на природата и околината во која се учи и живее. Во своите тематски планирања секој наставник има внесено еко-содржина која ќе одговара на наставиот материјал како би се афирмирала еко-свеста кај младите луѓе - учениците. Од вкупно 16 анкетирани наставници се добиени следните резултати

	-100 % се согласуваат дека изработените трудови од страна на учениците се изложуваат на видно и соодветно место во училница или во училиштето. -93,75 % се согласуваат, 6,25 % делумно се согласуваат дека наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат , да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат. -93,75 % се согласуваат,6,25 % делумно се согласуваат дека Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето

3.3 Искуства на учениците од учењето

Индикатор за квалитет: Адекватна и пријатна средина за учење

Јаки страни	**Слаби страни – слабости**
-поттикнување на учениците за преземање одговорност, -трудовите на учениците се истакнуваат во училниците и холовите на училиштето,	- Изнаоѓање на институции преку кои ќе се промовират изработките и трудовите на учениците

Резултати од SWOT анализите

S-1	**W-2**	**O-3**	**T-4**

Јака страна - Атмосфера за учење

Слаба страна- Поттикнување на учениците за преземање на одговорност

Можност -Средина за учење

Закана -Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето

S-1 Јака страна на училиштето е атмосферата за учење, бидејќи е овозможено секојдневно и применливо знаење, работни навики и стручна обука на секој ученик индивидуално.
W-2 Слаба страна, и покрај секојдневното поттикнување за превземање на одговорност, кај секој ученик одговорноста е различна
O-3 Можност - училиштето нуди стимулативна средина за образование и рехабилитеција на учениците.
T-4 Закана - е интеракција на учениците меѓу себе и со вработените во училиштето.

ПРИОРИТЕТИ

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

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.4 Задоволување на потребите на учениците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-програмата за работа на воспитувачите -следење на постагањата на учениците -увидот во евиденцијата на стручната служба -записници од Актив на воспитувачи -формулар за следење на постигањата на учениците -Записници од Наставнички совет - Записници од Класни совети -Записници од Совет на родители -Наставни планови и програми -Сертификати на наставници -разговор со учениците -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	-наставниот кадар и стручната служба систематски ги идентификуваат образовните потреби на учениците, како и можностите во процесот на учење на секој ученик и превземаат активности за нивно подобрување и отстранување на девијантното однесување. -За образовни потреби на учениците се разговара со класниот раководител , се разговара на Наставнички совет, на Класните совети, на Актив на Наставници и Актив на воспитувачи. За образовните потреби и проблеми учениците и наставниците може да се обратат и до психолошко-педагошката служба и да разговора за истите, како и за начинот на нивно решавање. Притоа, се преземаат многубројни активности за задоволување на потребите и отстранување на пречките. -наставниците со ангажираност и мотививација им помагаат на учениците за полесно да усвојат и практично применуваат знаења во секојдневниот живот;

	-учениците се чувствуваат безбедно во училиштето и во околината. Многу се задоволни од грижата во училиштето,од престојот, од односот на наставнисите и воспитувачите кон нив. Од анкетираните наставници (16) -43,75 % се согласуваат и 50 % делумно и 6,25 % не се согласуваат и дека училиштето навремено ги идентификува сите пречки (немање работна атмосфера, несоодветна проверка на знаењето , неразбирливо предавање) во процесот на учење и превзема активности за нивно отсранување.

3.4 Задоволување на потребите на учениците
Индикатор за квалитет:
Следење на постигањата на учениците

Јаки страни	**Слаби страни - слабости**
-идентификување на образовните потреби на учениците -задоволување на индивидуалните потреби на учениците.	-учениците немаат самоиницијативност и верба во себе.

Резултати од SWOT анализите

S-1	W -4	O-3	T-2

Јака страна - Идентификување на образовните потреби на учениците
Слаба страна - Известување на родителите за напредокот на учениците
Можност - Користење на информациите од оценувањето во наставата
Закана- Методи и форми на оценување

S-1 Јака страна е идентификување на образовните потреби однаставниците и стручните соработници-дефектолог

W -4 Слаба страна – Иако се користат повеќе форми на известување на родителите за успехот и поведението на учениците, соработката не е на задоволително ниво.

O-3 Можност претставува користење на информациите од проценка на способностите на ученикот (дефектолог)

Т-2 Закана претставуваат методите и формите на оценување затоа што се разликува интелектуалното ниво на секој ученик.

ПРИОРИТЕТИ

1. Поголема соработка со родителите;

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.5 Оценувањето, како дел од наставата

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани

-евидентни листови; -дневник на паралелката; -главна книга -Годишна програма за работа на училиштето - Педагошка евиденција и документација Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, бодовни листи, -Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 15 наставници)	Во училиштето вреднувањето на постигнатите резултати е на поспецифичен начин и се разликува од оценувањето во другите училишта.Секој ученик се оценува спрема индивидуалните можности.И најмалиот успех кај некој ученик се вреднува за да се заинтересира, мотивира и да ја следи наставата. Со реализирање на адаптираните планови и програми и поврзување на теоријата со праксата, се постигнува забележителен напредок кај учениците. 93,5 % се согласуваат, 6,25 % делумно се согласуваат дека наставниците имаат усогласени критериуми за оценување. 100 % се согласуваат, дека наставниците користитат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците 93,75% се согласуваат, и 6,25 % не се согласуваат дека во текот на наставниот процес им даваат повратна информација на учениците за нивната работа , напредок и постигнувањата. 93,75 % се согласуваат, 6,25 % делумно , дека при оценувањето им посочуваат на учениците како да ја подобрат нивната работа и успех 100 % се согласуваат се согласуваат дека информациите од отценувањето наставниците ги

	користат за да го подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

3.5 Оценувањето, како дел од наставата
Индикатор за квалитет:
Оценување на секој ученик спрема индивидуалните способности

Јаки страни	Слаби страни – слабости
-идентификување на образновните потреби на учениците. -секој ученик се оценува спрема индивидуалните можност	-незаитересираност на родителите за напредокот и упехот на учениците. -нумеричко оценување;

ПРИОРИТЕТИ
1.Изготвување на критериуми за оценувње

Подрачје бр. 3: Учење и настава

3.6 Известување за напредокот на учениците

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-дневник на паралелка -дневник на стручна служба -дневник на воспитувачи -кодекс на училиштето	-училиштето има утврден начин за известување на родителите за напредокот на учениците. -се остваруваат формални и неформални средби со родители, -индивидуални средби за пренесување информации за конкретен ученик. -родителите уредно се поканувaат преку лични и телефонски контакти и писмена покана.
-Анкетен прашалник за наставници (анкетирани се 16 наставници)	16 од 16 наставници или 100 % се согласуваат, дека даваат конкретна повратна информација на родителите за постигнувањата на ученикот , начинот и критериумите на оценување како и препораки како детето да го постигне својот максимум. и 100 % се согласуваат дека наставниците се секогаш достапни за разговор со родителот.

3.6.Известување за напредокот на учениците
Индикатор за квалитет:
Евидентни листови за успехот на учениците.

Јаки страни	**Слаби страни – слабости**
-редовно информирање на учениците -редовно информирање на родителите	-слаб интерес на родителите за успехот на учениците;

ПРИОРИТЕТИ

1.Соработка со родителите;

Подрачје 3. УЧЕЊЕ И НАСТАВА

Почитувани наставници,

Пред вас е прашалник кој се однесува на наставниот процес , искуствата на учениците од учењето, задоволување на потребите на учениците и известување на напредокот на учениците.
Ве молиме внимателно да го прочитате прашалникот и објективно да го искажете својот став во врска со наведените искази.
Ви благодариме.

Прашалникот е анонимен .

	Да се пополни со заокружување	Точност	вкупно	%
	Исказ / тврдење			
3.1.1	Во училиштето има утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните служби.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.1.2	Вашите годишни и тематски планови како и оперативните планови за час содржат јасни насоки што се очекува од учениците да научат, очекувани резултати од учењето и начинот на оценување на учениците.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.1.2	Во вашите планови за реализацијана наставата јасно се наведенинаставните содржини кои ќе ги реализирате со примена на ИКТ вонаставата.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.1.3	При изработката на плановите за реализација на наставата разменувате искуства во рамките на стручниот актив	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.1.3.	При изработката на плановите за реализација на наставата разменувате искуства со надворешни соработници (наставници од други училишта , советници од соодветните предмети ,...)	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)2 б) 14	12,5 87,5

			в)0	0
3.1.4	Распоредот на часовите е направен почитувајќи го најдобриот интерес на детето.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.2.1	Во наставниот процес користите разновидни форми и методи со цел да им помогнат на учениците да ги постигнат предвидените цели во наставата.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.2.1	Дел од наставните содржини ги реализирате со примена на информатичка технологија	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б) 2 в)14	0 12,5 87,5
3.2.1	Во текот на наставниот процес преку интерактивни методи (прашања , дискусии , работа во групи) поттикнувате соработка помеѓу учениците	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.2.2	Во текот на наставниот процес ги поттикнувате учениците при усвојувањето на новите наставни содржини да ги користат веќе стекнатите знаења и вештини од соодветниот предмет или други други предмети	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.2.2	Задавате домашни работи кои се поврзани со активностите и наученото за време на часовите.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)1 б)14 в)1	6,25 87,5 6,25
3.2.2	Во наставниот процес користите различни материјали (учебници, збирки, речници, интернет) се со цел да ги мотивирате учениците да учат .	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.2.3	Во текот на часот ги поттикнувате и мотивирате учениците активно да учествуваат на часот и инивниот придонес се цени.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.2.3	Во текот на часот давате јасни инструкции и упатства за работа, учењето во училницата е активно , динамично и има работна атмосфера.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.2.4	Со учениците се однесувате на начин кој промовира взаемно почитување, помош , соработка и разбирање.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.2.5	Училиштето има пропишани интерактивни процедуриза следење на наставниот процес и секој наставниксе посетува	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100

	најмалку два пати во полугодие од страна на директорот или стручната служба.			
3.2.5	Наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.3.1	Изработените трудови од страна на учениците се изложуваат на видно и соодветно место во училница или во училиштето.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б) 0 в)16	0 0 100
3.3.2.	Најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат , да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.3.4.	Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.4.1	Училиштето навремено ги идентификува сите пречки (немање работна атмосфера, несоодветна проверка на знаењето , неразбирливо предавање) во процесот на учење и превзема активности за нивно отсранување.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)1 б)7 в)8	6,25 43,75 50
3.5.2	Наставниците имаат усогласени критериуми за оценување	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.5.2	Користите различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следите и оценувате напредокот на учениците.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.5.2	Во текот на наставниот процес им давате повратна информација на учениците за нивната работа , напредок и постигнувања.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а) 1 б) 0 в)15	6,25 0 93,75

3.5.2	При оценувањето им посочувате на учениците како да ја подобрат нивната работа и успех	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)1 в)15	0 6,25 93,75
3.5.3	Информациите од оценувањето го користите за до подобрите планирањето и спроведувањето на наставата	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.6	Давате конкретна повратна информација на родителите за постигнувањата на ученикот , начинот и критериумите на оценување како и препораки како детето да го постигне својот максимум.	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100
3.6	Наставниците се секогаш достапни за разговор со родителот	а) неточно/не се согласувам б) делумно точно/ делумно се согласувам в) точно / се согласувам	а)0 б)0 в)16	0 0 100

Подрачје бр.4: Поддршка на учениците

Работна група :

1. **Слаѓана Петровска**
2. Семина Бекир
3.Јасмина Јосифовска
4.Никола Костов

4.1 Севкупна грижа за учениците

Теми

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

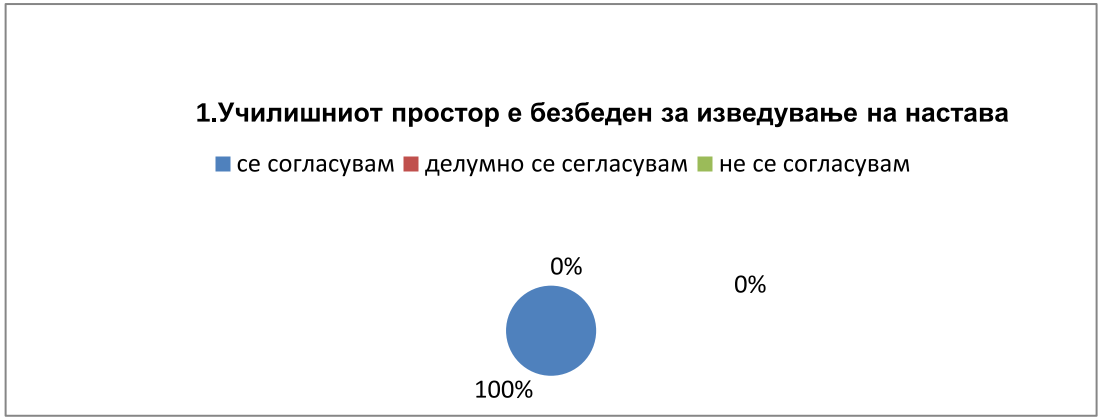
Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
-Дневници за воспитна работа на воспитувачите -Дневник за евиденција на воспитната работа -Годишна програма за работа за на училиштето -Куќен ред за домот -Лично осигурување - Изречени педагошки мерки -Годишна програма за работа на социјален работнук; - Годишна програма за работа на псохолог; -Записници од индивидуални разговори со ученици и родители. -Увид во педагошка евиденција, Програма за унапредување на добросостојбата и менталното здравје;	• Училишниот простор е безбеден за изведување настава и сместување во ученичкиот дом. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, прозорците, дворот, итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреда на учениците. • Учениците се осигурани преку одредена осигурителна компанија. • Во училиштето има вработени за давање прва помош на учениците при несреќни случаи, но има потреба од дополнителна обука. Во училиштето има ,,План за заштита и спасување,, и ,,Правилник за заштита од пожари и поплави,, со пропишани правила за постапување во случај на елементарни непогоди и еднаш во годината се изведува вежба за евакуација со учениците и обука за користење на ПП апарати. • За контрола на влезот и излезот во училишниот двор и во училишната зграда, постои видеонадзор. Со системот за видеонадзор покриен е најголем дел од површините во внатрешност на училиштето. Со тоа значително се подобрува грижата за учениците во смисла на безбедноста и сигурноста. • Во училиштето се води грижа за пречекување и испраќање на учениците во нивното место на живеење. • Заради безбедност во спалните има поставени заштитни решетки на сите прозорци . • Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на наставниците и учениците. • За редот, дисциплината и безбедноста на учениците во ученичкиот дом се грижат 7 воспитувачи во три смени,а за време на одморите дежурни наставници по распоред и водењена книга на дежурства. • Во училиштето се санкционира секаков облик на насилство помеѓу учениците. Секој вработен е должен да спречува и да пријавува насилство кај воспитувачите, класните раководители, стручната служба и директорот. • Психолог, социјален работник и специјални едукатори вршат советодавна инструктивна работа со учениците. Со учениците се разговара индивидуално и во зависност од проблемот се информира родителот-старателот. До колку е прекршен Куќниот ред одговорниот воспитувач или класниот раководител изрекуваат писмена опомена.Во учебната 2022/2023г се изречени вкупно две педагошки мерки за нарушување на куќниот ред и непримерно однесување на учениците, а во учебната 2023/2024г се изречени шест Педагошки мерки. За потешки прекршоци кога станува збор за загрозување на сопственоит или животот на останатите ученици се запознава Наставничкиот совет и се изрекуваат соодветни мерки.

	• Во училиштето стручната сллужба реализира со учениците работилници за превенција од насилство, права на децата, разрешување конфликти, работилници за развивање на емоционалната интелегенција и креативно мислење. • Пушењето, консумирање на алкохол и дрога се најстрого забранети во училиштето. На класните часови, задолжителните занимања и секојдневните разговори им се укажува за штетноста од консумирањето на алкохол и цигари. Во училиштето од постоењето до сега нема случај на конзумирање на дрога. • Училиштето има соработка со МВР и Центар за социјална работа. За учениците во училиштето се организираат предавања од стручни лица и работилници од стручната служба на училиштето за превенција од пушење, алкохол, дрога. Ваквите предавања се од голема корист за учениците за да ги согледаат последиците од пушењето, алкохолот и дрогата, и да го насочат своето однесување кон негирање на ваквите пороци со цел избегнување на ризиците. • Училиштето располага со сопствена кујна и свежо приготвена храна. Квалитетот на храната ја контролира неколку пати во текот на годината санитарната инспекција со земање на мостри. Сите вработени кои доаѓаат во допир со храната (готвач, садомијачки, домаќин) подлежат на редовни систематски прегледи. • Сите вработени имаат задолжителен систематски прегледи во текот на годината. • Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки во развојот, а се обезбедени и инвалидски колички додека се во училиштето. Просторот во ходниците и во училниците овозможува нивно движење, а постои и посебен тоалет што е достапен за нивна употреба. Ученици непречено можат да се движат во дворот и на првиот кат на училиштето. Училиштето има обезбедено транспортер за ученици со телесен инвалидитет со чија помош ќе се овозможи движење на учениците на вториот кат од училиштето. Стручната служба редовно врши посета во семејства на ученици кои наставата ја следат на далечина поради здравствената состојба,семејства кои се во социјален ризик и сл. • За социјално загрозените ученици стручната служба во соработка со правни и физички лица од локалната самоуправа обезбедува облека, обувки,хигиенски , прехрамбени производи и сл. • Стручнатаслужба доставува податоци до Министрство за труд и социјална политика за Образовен додаток(ОД) за ученици чии семејства се корисници на гарантирана минимална помош (ГМП). • Обезбедување на потребената документација за ученици кои ги исполнуваат условите за конкурирање за стипенија за учениците со посебни образовни потребиод. • Секоја учебна година училиштето бесплатно организира еднодневна екскурзија, посета на културно историски институции и манифестации и организира матурска вечер.

Резултати од анкетираните наставници (16)

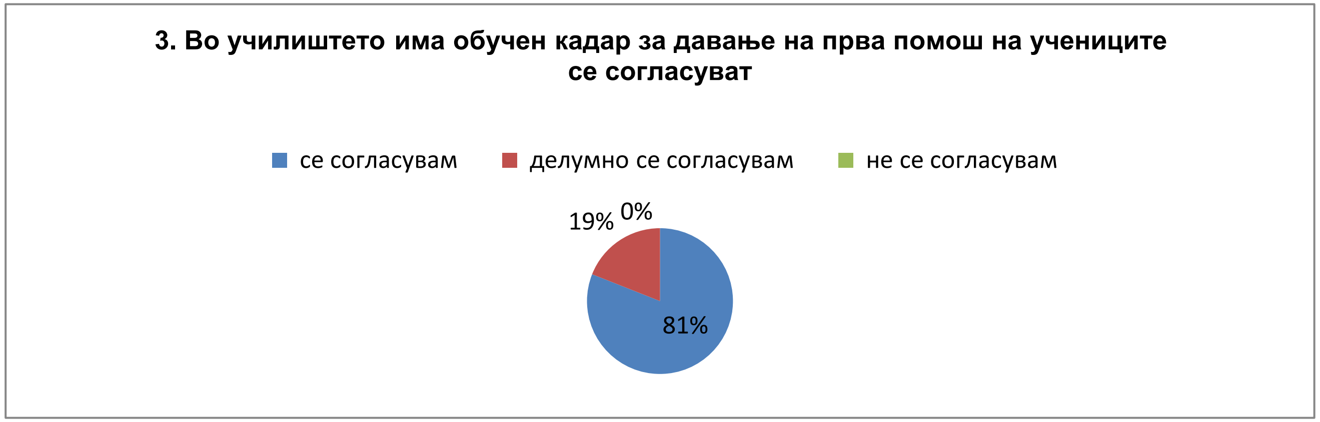
4.1Севкупната грижа за учениците;

***1.*Училишниот простор е безбеден за изведување на настава,100% или 16 од наставниците во целост се согласуваат**

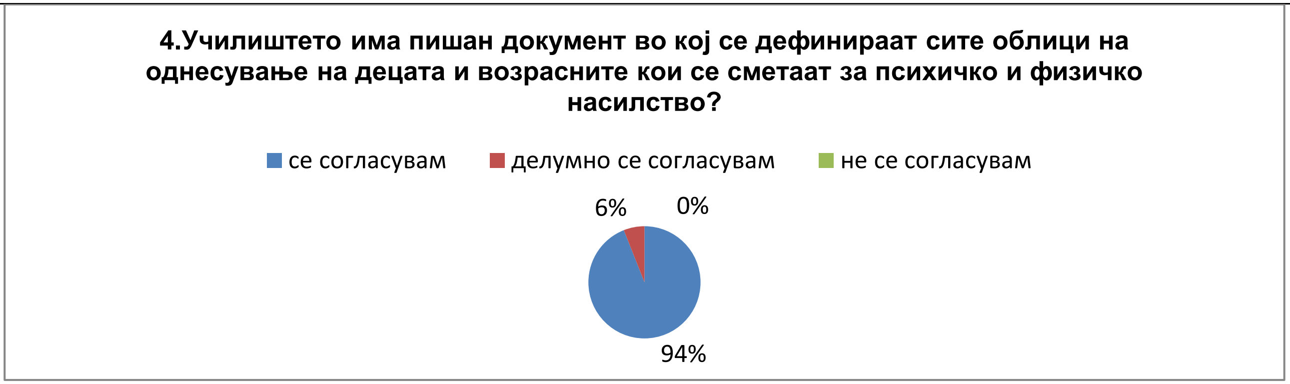


2.Дека инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените - 93% од наставниците целосно се согласуваат,6,3% од наставниците делумно се согласуваат*;*

3. **Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците - се согласуваат 81% наставниците, делумно се согласуват 19% од вкупниот број на наставници*;***



4. **Дека училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметат за психичко и физичко насилство - се согласуваат 94%од наставници и делумно се согласуваат 6%од наставници;**



5.Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците - натавниците во целосно се согласуваат 100%;

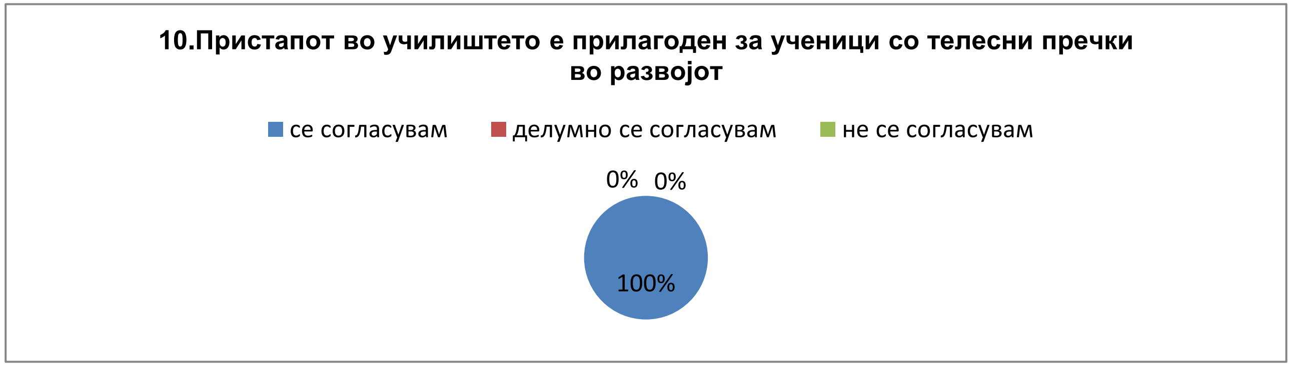
6.Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително, грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство - 100% се согласуваат дека е така;

7. Дека училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење се согласуваат 81% од наставниците, 19% делумно се согласуваат;

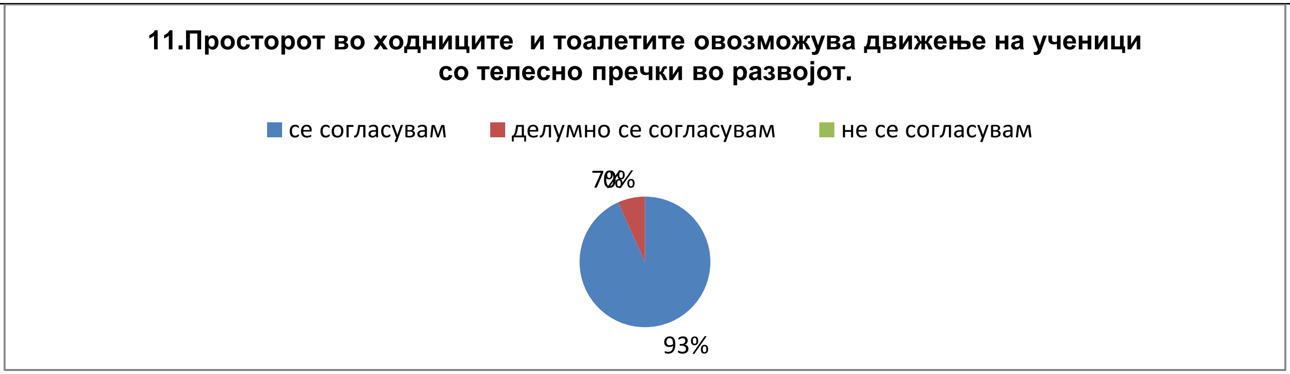
***8.* 100% од наставниците се согласуваат дека во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога;**

9.Во училиштето се води кампања за здрава исхрана на учениците – целосно се согласуваат 100% од анкетираните наставници;

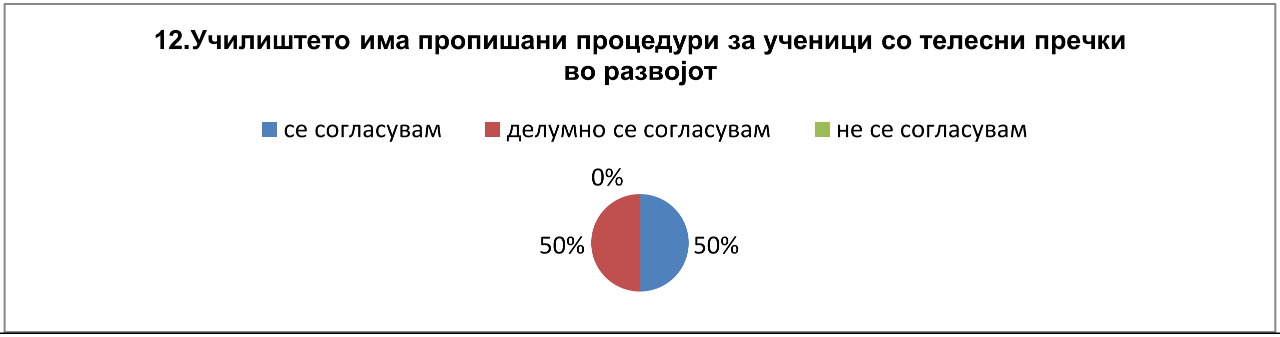
10.Дека пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот, се согласуваат 100% од наставниците;



11.Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот - се согласуваат 93% ,а делумно се согласуваат 7%од анкетираните наставници;



12. Дека училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот се согласуваат 50% од наставници и делумно се согласуваат 50% од анкетираните наставници.

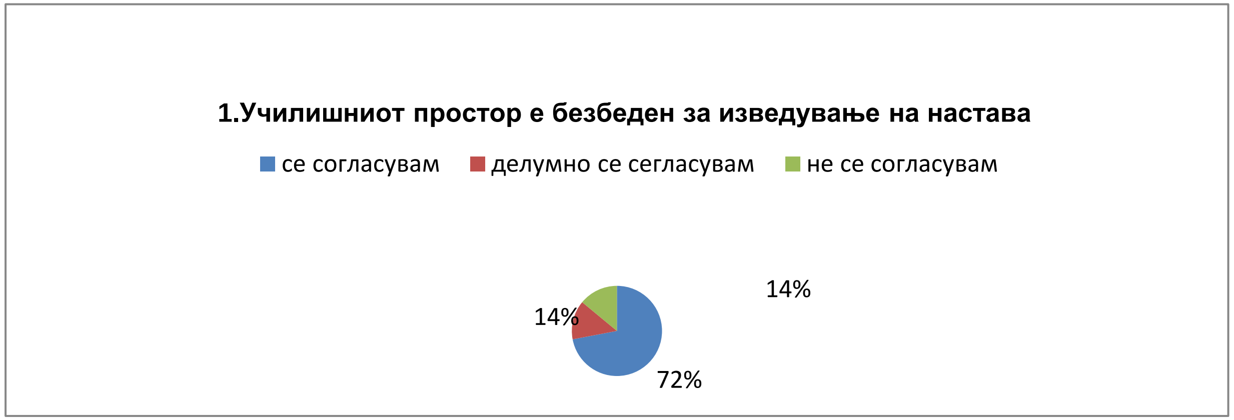


;

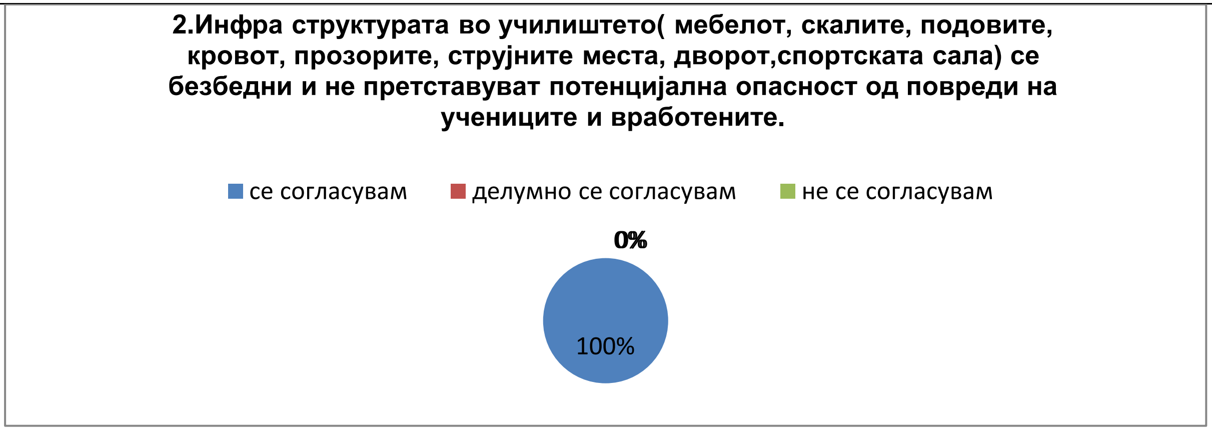
Резултати од анкетираните воспитувачи (7)

4.1Севкупната грижа за учениците;

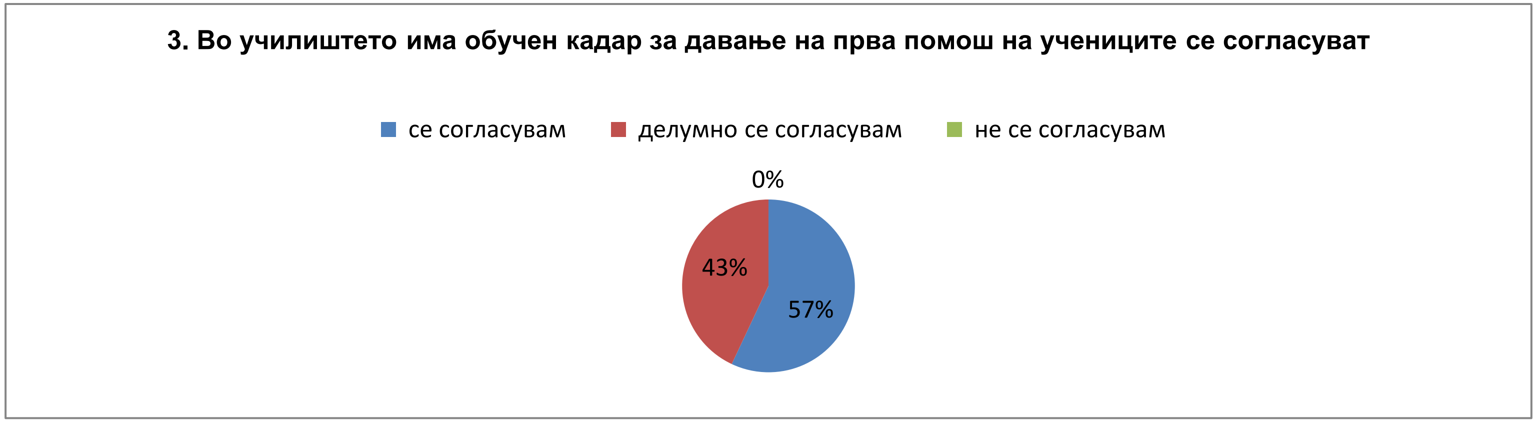
***1.*Училишниот простор е безбеден за изведување на настава,72% од воспиувачите се согласуваат,14% делумно се согласуваат и 14% не се согласуваат;**



2.Дека инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените - 100% од воспитувачите целосно се согласуваат*;*



3. **Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците - се согласуваат 57% воспитувачи и делумно се согласуват 43% од вкупниот број на воспитувачи*;***



4. **Дека училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметат за психичко и физичко насилство - се согласуваат 86%од воспитувачи и делумно се согласуваат 14%од воспитувачите;**

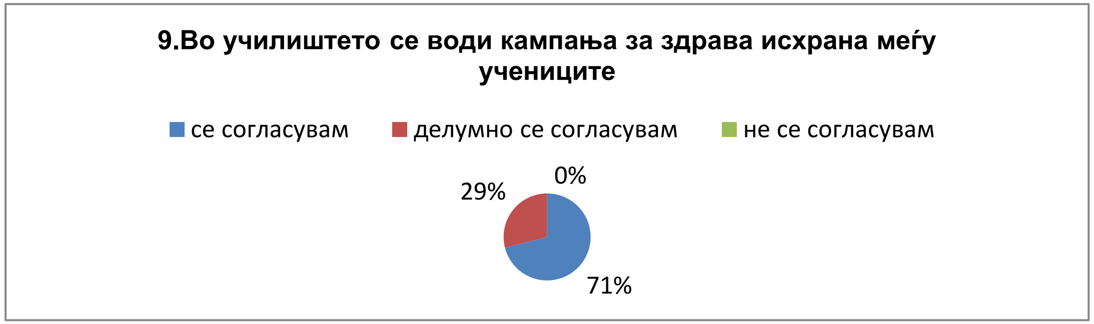
5.Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците - 86% во целосно се согласуваат и 14% делумно се согласуваат;

6.Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително, грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство - 57% се согласуваат дека е така, а 43% делумно се согласуваат;

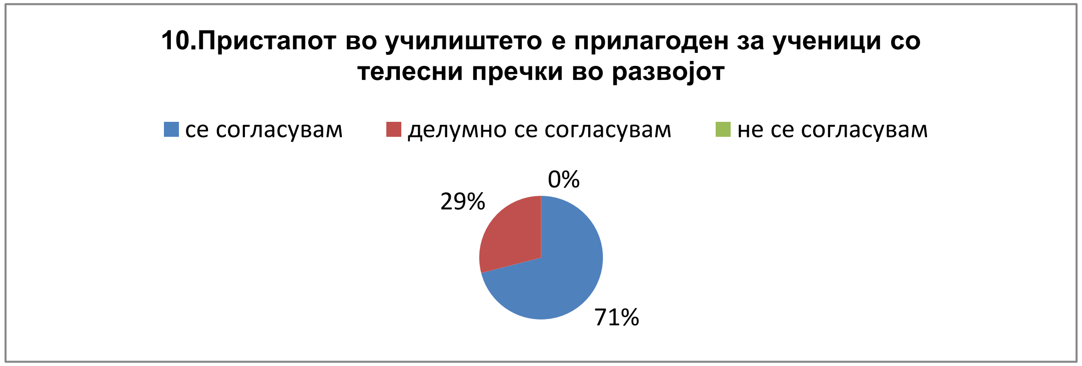
7. Дека училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење се согласуваат 29% од воспитувачите, 57% делумно се согласуваат и 14%не се согласуваат;

***8.* 100% од воспитувачите се согласуваат дека во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога;**

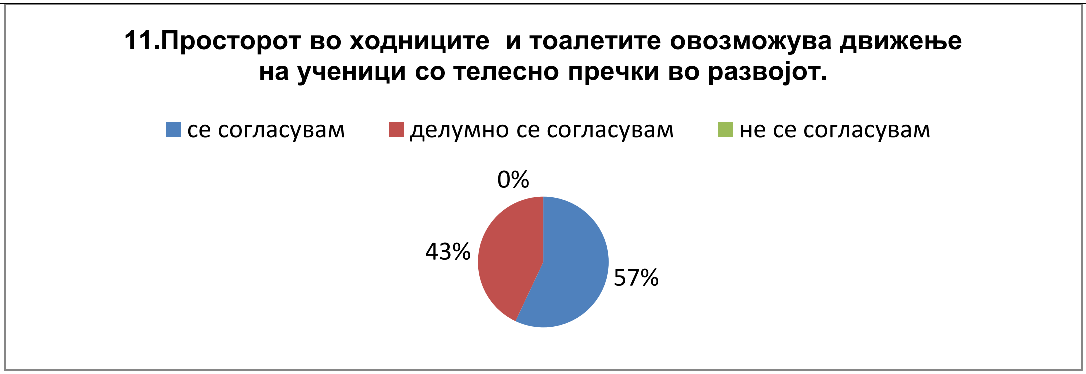
9.Во училиштето се води кампања за здрава исхрана на учениците – целосно се согласуваат 71% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, а 29% делумно се согласуваат;



10.Дека пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот, се согласуваат 71% од воспитувачите,а 29% делумно се согласуваат;



11.Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот - се согласуваат 57% , а делумно се согласуваат 43%од анкетираните воспитувачи;



12. Дека училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот се согласуваат 100% од анкетираните воспитувачи.

4.1 Севкупна грижа за учениците

Индикатор за квалитет:

Севкупна грижа за учениците

Ниво на пстигнување – делумно задоволува

Јаки страни -солидно опремени училници и спални соби; -ограден училишен двор; -видео надзор; -организиран дочек и испраќање на учениците во нивните домови -организирање на бесплатна матурска забава -дополнителни предавања за штетноста од пушење, алкохол и дрога; -навремена и квалитетна исхрана -обезбедување на облека и обувки -обезбедени парични средства за патни трошоци -соработка со МВР -интервенција на брза помош -соработка со медицински центар -соработка со ЦСР
Слаби страни - слабости; **1.Портите на влезот на училиштето се отворени;** **2.Дел од наставно- воспитниот кадар нема обука за давање на прва помош;**
ПРИОРИТЕТИ **1.Подобрување на безбедноста на учениците преку затварање на портите на влезот на училишниот двор;** **2.Зголемена безбедност за време на викендите;** **3.Обука за прва помош на наставно воспитен кадар;**

4.2 Здравје

Теми:

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

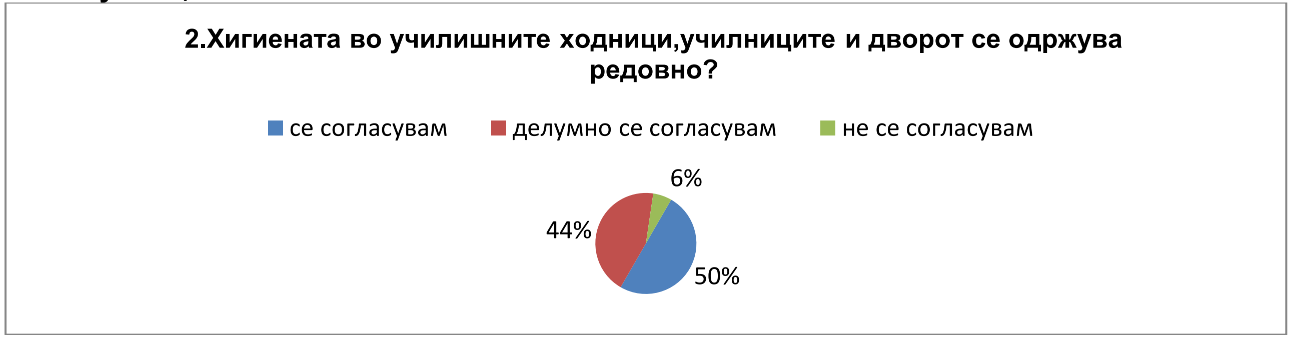
-Дневници за воспитувачите -Дневник за воспитна работа -Здравствени легитимации -Резултати од систематски преглед - Програма за работа на воспитувачите -Куќен ред на домот -Спортски активности -Анкета -Интервенции на брза помош -Упатување на лекар -Ученици со редовна терапија -Евиденција на менструалниот циклус -Отсуства поради боледување - Список на ученици со ноќно мокрење enureza	• Хигиената во училиштето не задоволува, • тоалетите, скалите, ходниците,училниците , работилниците и канцелариите се чистат еднаш во текот на денот. Заедничките простории генерално се чистат за време на викендите. Во училиштето има корпи за отпадоци. • Спалните соби на учениците ги чистат само учениците во рамките на трудовото воспитание. • Постелнината се менува на 15 дена, а за учениците кои мократ секојдневно. • За одржување на личната хигиена на облеката на учениците, училиштето има обезбедено прашок и машина за перењеа за чистотата се грижат негувателите. • Училиштето располага со позеленета дворна површина, која редовно ја одржуваат учениците од земјоделската струка. • Сите ученици во рамките на трудовото воспитание и еко патролите се грижат за хигиената во дворот. • Во дворот има корпи за отпадоци, клупи за одмор, летниковец, фонтана, еко парк . • Училиштето располага со спортско игралиште и справи за вежбање кои се наогаат во училишниот двор. • Во паркот сезонски се садат украсни цвеќиња кои му даваат посебен лик на дворот на училишто. • Училиштето се грижи за здравствените проблеми на учениците.Од вкупниот број на ученици **5** ученици примаат редовна терапија,а заради нежното здравје повремено поголем број ученици примаат повремена терапија. Лекарствата се чуваат во канцеларијата на воспитувачите и се делат редовно по најстрога контрола. • За епилетичните, неуротичните, депресивните и други психички и физички повреди се повикува брза помош. • Во случај на здравствен проблем учениците се упатуваат на лекар, а во посериозни случаи со нив секогаш во придружба се социјален работник и воспитувач. • За девојчињата редовно се води евиденција на менструалниот циклус и се обезбедува потребниот хигиенски материјал. • Во училиштето стручната служба и воспитувачите организираат работилници за подигање на свеста на учениците за унапредување на личната хигиена,се изготвуваат и поставуваат плакати за одржување на личната хигиена на учениците . • Училиштето соработува и со здравствените установи, со цел навреме да се откријат некои заболувања кај учениците и да се заштитат од истите. • Учениците се носта редовно на стоматолошки прегледи со цел навремено надминување на здравствените проблеми. • Против вошливост редовно се обезбедува чешел, шампон и средства. • За учениците кои мократ се обезбедени медицински душеци. • Училиштето обезбедува основни лекарства како, аналгин, парацетамол, б-комлех како и средства за прва помош. • Кујната се чисти редовно, садовите се мијат со машина за садови по секој оброк, а за време на викендите се дезифенцираат садовите и помошните средства, трпезаријата и прозорите.

Резултати од анкетираните наставници (16)

4.2.Здравје;

1.На прашањето дали санитарните чворови кои ги користат учениците се дезинфецираат три пати,31,3% од наставници се согласуваат,56,3% од наставниците се делумо согласуваат и 12,5% не се согласуваат;

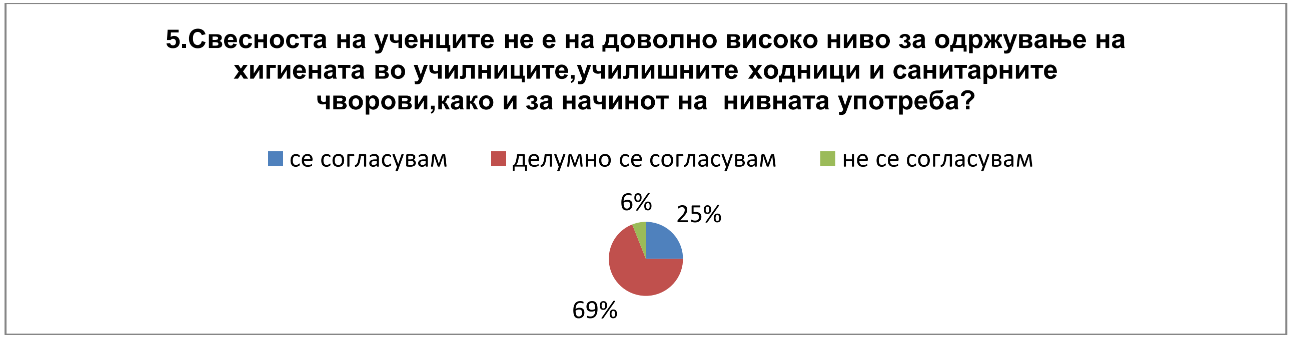
2. На прашањето дали хигиената во училишните ходници,училници и двор се одржува редовно, 50% од анкетираните наставници целосно се согласуваат,44% од наставниците делумно се согласуваат,6% не се согласуваат;



3.Корпите за отпадоци во ходниците редовно се празнат,69% од анкетираните наставници се согласуваа, додека 31% од наставниците делумно се согласуваат;

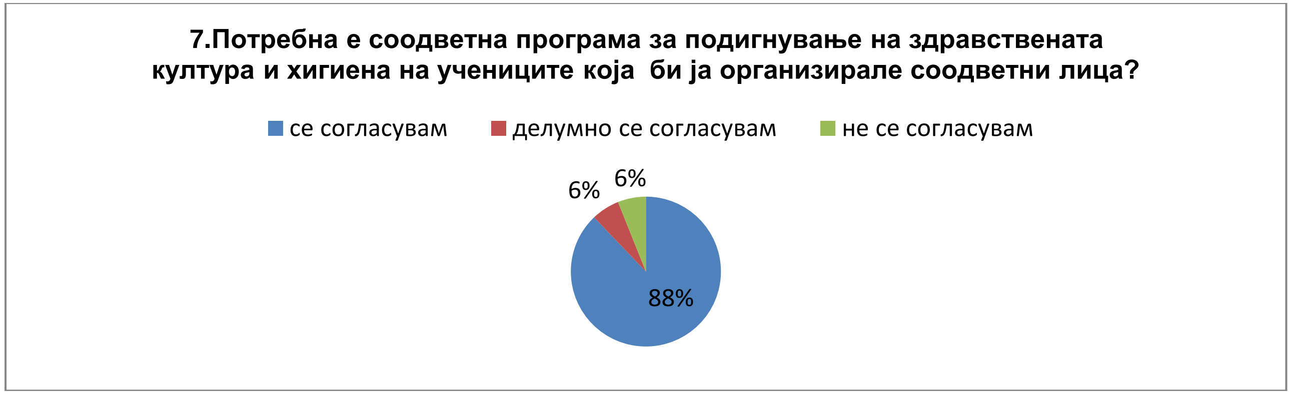
4.**На прашањето дали се запознаени со програмата за превенција од заразни болести, 37,5% од анкетитаните наставници целосно се согласуваат, 62,5% од наставниците делумно се согласуваат;**

5**. На прашањето дали свесноста на учениците е на високо ниво за одржување на хигиената во училиштето,25% од анкетираните наставници се согласуваат, додека поголем број односно 69% од наставниците делумно се согласуваат по ова прашање, а 6% не се согласуваат;**



6. На прашањето дали сте запознаени со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и други институции,7 5% од анкетираните наставници одговориле дека целосно се согласуваат, а 19% од наставниците делумно се согласуваат 6% не се согласуваат;

7.На прашањето дали е потребна соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците, 87% од анкетираните наставницо целосно се согласуваат, 6% од наставниците делумно се согласуваат и 6% наставнок не се согласува;

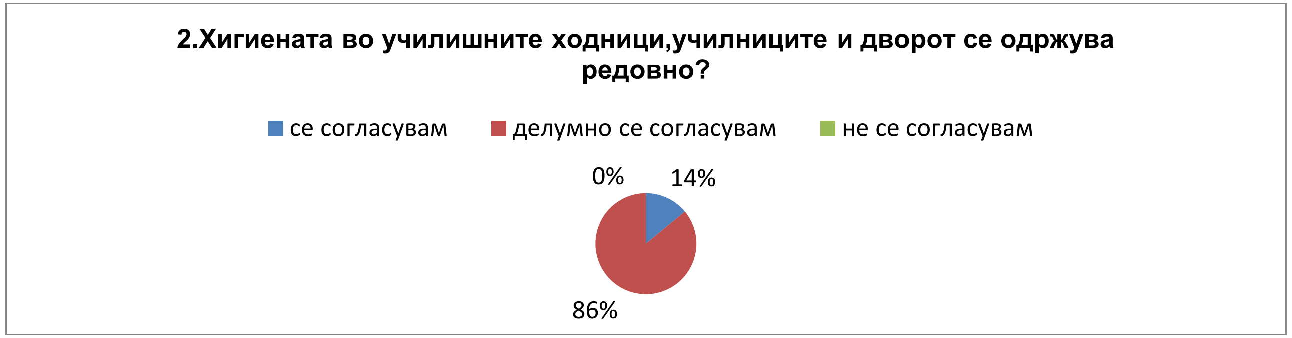


Резултати од анкетираните воспитувачи (7)

4.2.Здравје;

1.На прашањето дали санитарните чворови кои ги користат учениците се дезинфецираат три пати, 14,% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, 43% од воспитувачите се делумо согласуваат и 43% не се согласуваат;

2. На прашањето дали хигиената во училишните ходници,училници и двор се одржува редовно,14% од анкетираните воспитувачи целосно се согласуваат, 86% од воспитувачите делумно се согласуваат;



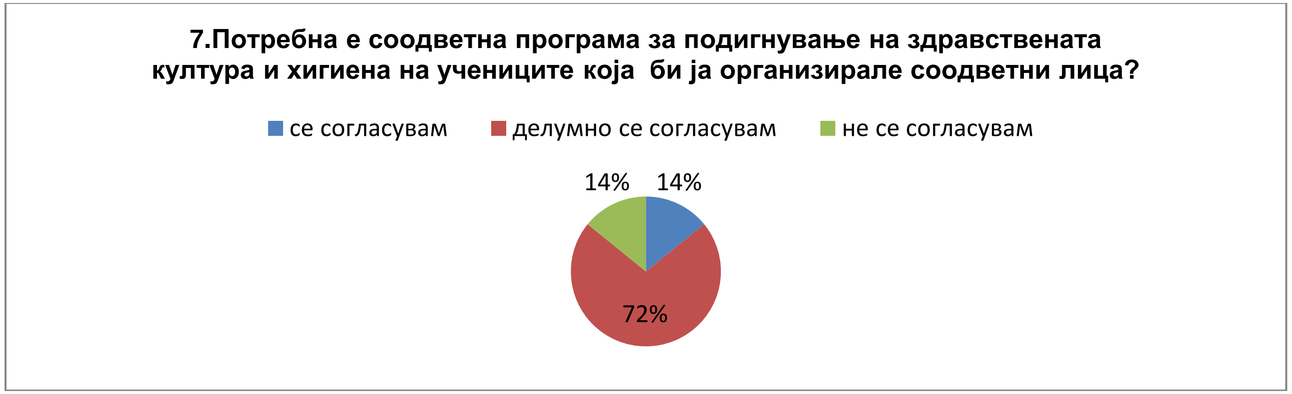
3.Корпите за отпадоци во ходниците редовно се празнат,57% од анкетираните воспитувачи се согласуваа,додека 43% од воспитувачите делумно се согласува;

4.На прашањето дали се запознаени со програмата за превенција од заразни болести,72% од анкетитаните воспитувачи во целост се согласуваат, 14%делумно се согласуваат и 14% не се согласуваат;

5. **На прашањето дали свесноста на учениците е на високо ниво за одржување на хигиената во училиштето,71% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, 29% од воспитувачите делумно се согласуваат по ова прашање**

6.На прашањето дали сте запознаени со соработката на училиштето со родителите,локалната заедница и други институции,43% од анкетираните воспитувачи одговориле дека целосно се согласуваат, а 57% од воспитувачите делумно се согласуваат

7.На прашањето дали е потребна соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците,14% од анкетираните воспитувачи целосно се согласуваат, 72% од воспитувачите делумно се согласуваат и 14%не се согласуваат



4.2 .Здравје

Индикатор за квалитет:

Здравствена состојба на учениците-навремена интервенција

Ниво на постигнувања- делумно задоволува

Јаки страни -делење на редовна терапија -навремено упатување на лекар -секојдневен надзор од воспитувачите -брза реакција во непредвидени случаи -навремена интервенција -соработка со брза помош -соработка со медицински центар -обезбедување на решение за бесплатно здравство -припомош од негуватели -помош на учениците кои имаат емоционални тешкотии
Слаби страни -Незадоволителна хигиена во тоалетите за наставниците и учениците; -Хигиенски навики на учениците; -Незадоволителна хигиена во заедничките простории;
ПРИОРИТЕТИ 1. **Стручни предавања за превенција од заразни болести;** **2.Соодветни мерки за подобрување на хигиената во заеднички простории;** **3.Зголемена хигиена на тоалетите во училиштето;**

4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
Теми:

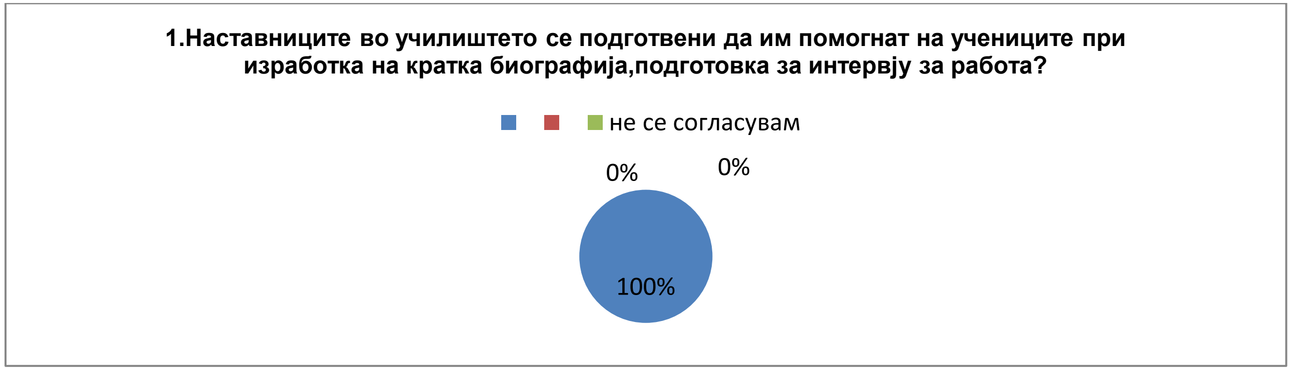
- Пружање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување
- Грижа за учениците со емоционални потешкотии

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-Записници од работилници -Записници од родителски средби -Информации изготвени од стручната служба и пласирани преку расположливи медиуми на училиштето -Програма за професионална ориентација на учениците -Предавања	• Учениците со пречки во развој не го продолжуваат образованието. Училиштето им обезбедува на учениците точни и нови информации за доусовршување и вработување. Училиштето организира активности за професионална ориентација на учениците за вработувње по завршување на средното образование и тоа: помош во изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа. • Училиштето има комплетни информации за учениците,нивниот социјален статус, состојбата во семејството, семејната негрижа, развод на родителите, болест во семејството, смрт во семејството, починат родител,заминување на родителите во странство. Стручната служба, преку индивидуални разговори со учениците и родителите, увиди во семејствата, соработка со Центрите за социјални работи и консултации со стручни лица-(психијатри) се грижи за разрешување на проблемите и ублажување на последиците. Училиштето има редовна соработка со релевантни институции како: здравствени установи,центар за социјална работа, полиција.

Резултати од анкетираните наставници (16)

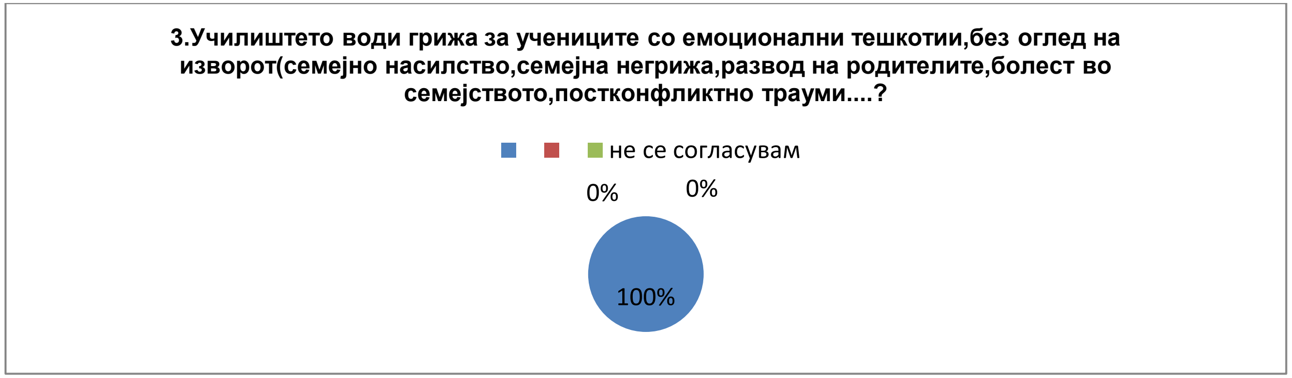
4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците;

1.На прашањето дали наставниците се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа ,100% од анкетираните наставници се согласуваат;



2.На прашањето дали училиштето нуди добро организирана практична настава, 100% од анкетираните наставници одговориле дека во потполност се согласуваат;

3.На прашањето дали училиштето води грижа за учениците со емоционални потешкотии, 100% од анкетираните наставници целосно се согласуваат;



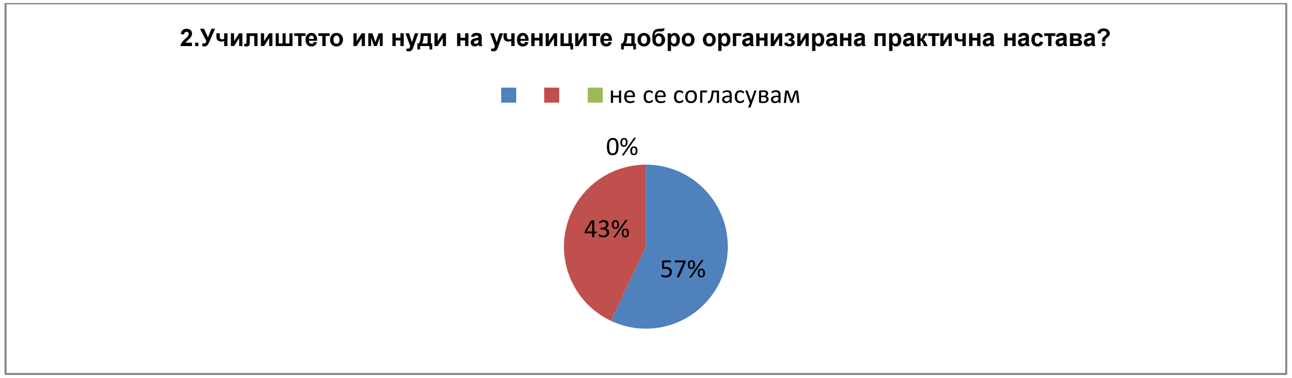
4.На прашањето дали стручната служба им помага на учениците со емоционални потешотии, 100% од анкетираните наставници се согласуваат;

Резултати од анкетираните воспитувачи (7)

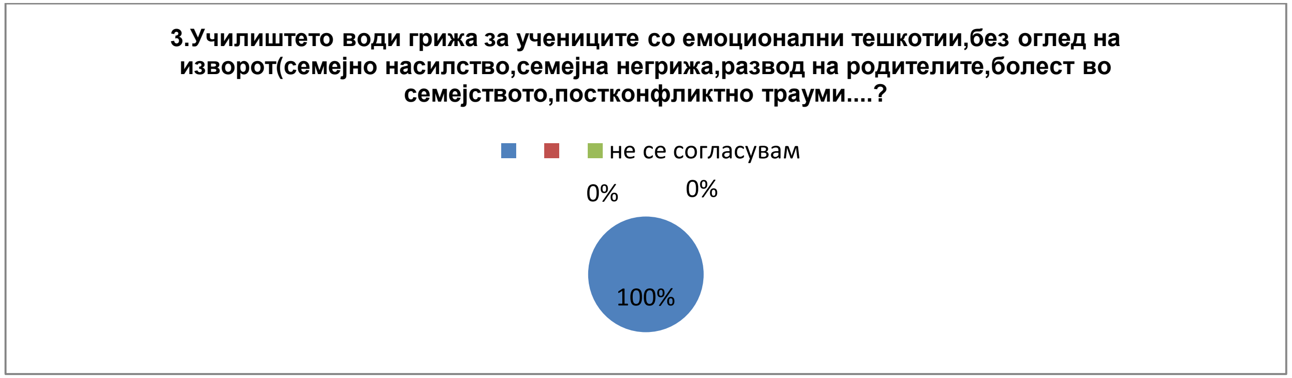
4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците;

1.На прашањето дали наставниците се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа,100% од анкетираните воспитувачи целосно се согласуваат, ;

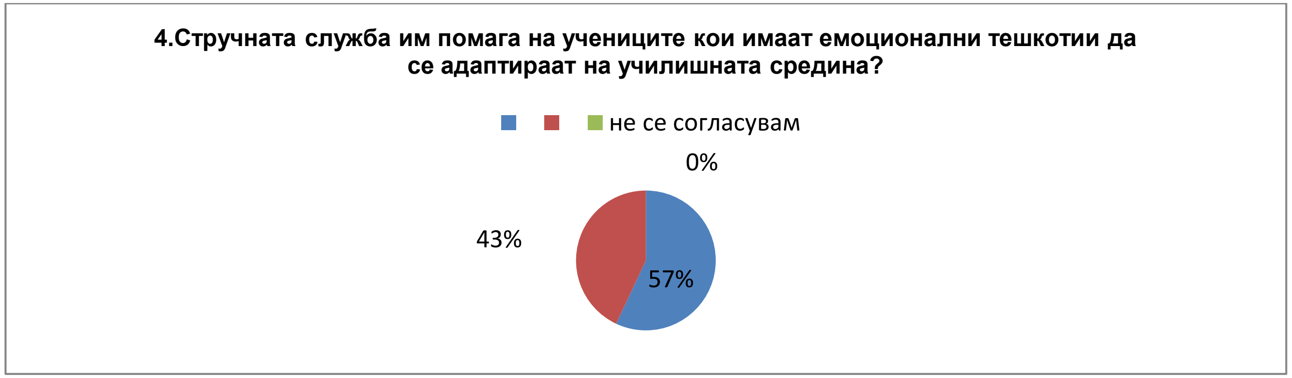
2.На прашањето дали училиштето нуди добро организирана практична настава, 57% или од анкетираните одговорили дека во потполност се согласуваат, а 43% делумно се согласуваат;



3.На прашањето дали училиштето води грижа за учениците со емоционални потешкотии, 100% од анкетираните воспитувачи целосно се согласуваат;



4.На прашањето дали стручната служба им помага на учениците со емоционални потешотии, 57% од анкетираните се согласуваат, додека 43%   делумно се согласуваат;



4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
Индикатор за квалитет:
Обучени ученици за некои работни операции од струката

Ниво на постигнување- многу добро

<u>Јаки страни</u> -Увиди во семејства; -Консултации со стручни лица; -Организирана практична настава во училиштето; -Помош при изработка на кратка биографија, интервју за работа;
<u>Слаби страни</u> -Законска регулатива за средно образование-доквалификација, преквалификациа -Нереализирана практична настава во приватни компании
ПРИОРИТЕТИ **1.Реализирање на едномесечна практична настава во приватни компани** **2.Соработка со бизнис заедницата за помош при вработување на учениците**

4.4 Следење на напредокот

Теми

- Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците
- Анализа на напредокот на учениците по паралелки

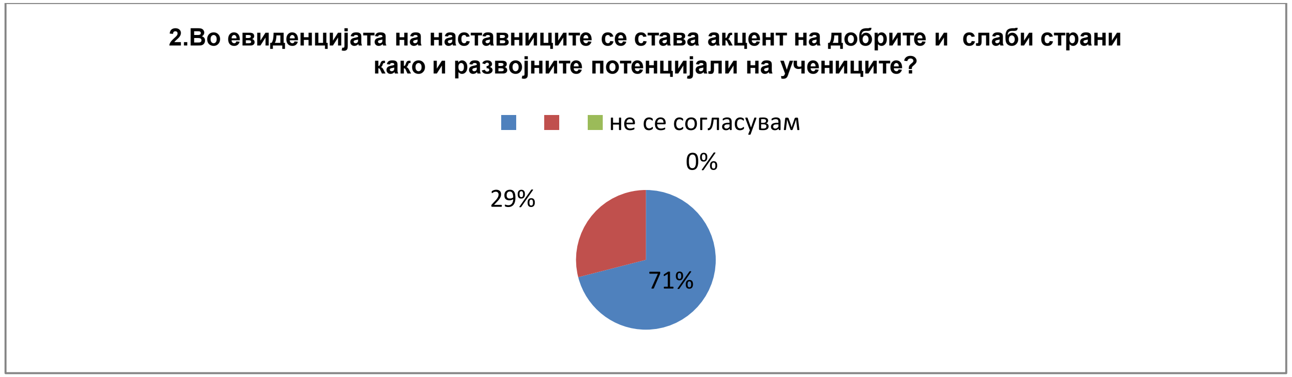
Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-Извештаи и анализи -Евиденција за заминати и новодојдени ученици -Педагошка евиденција и документација -Разговори со наставници и стручна служба -Изречени педагошки мерки	• Училиштето води евиденција за напредокот на учениците со континуирано оценување, присутност, поведение и евиденција на изречени педагошки мерки.Оценките се бележат во е-дневникот и во евидентните листови за успехот на учениците. • Напредокот се бележи и во евидентните листови на секое тромесечие, а на крајот на годината добиваат свидетелства. Учениците од трета година добиваат и Уверение. • Родителите имаат можност да се информираат на редовните родителски средби кои се одржуваат во текот на годината, но одзивот на родителите е минимален. Најчесто за успехот на учениците родителите се информираат преку телефон, заради соцојалниот статус и неможноста да дојдат во училиштето. • Во училиштето се води анализа на севкупниот успех на учениците по паралелки врз основа на индивидуалните извештаи за учениците.

Резултати од анктирани воспитувачи(7)

4.4.Следење на напредокот

1.На прашањето дали наставниците водат целосна евиденцијаа за постигнувањата,редовноста и поведението на учениците, 86% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, додека 14% од воспитувачите делумно се согласува;

2.Наставниците ставаат акцент на добрите и слаби страни на развојните потенцијали на учениците,71% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, додека 29% од воспитувачите делумно се согласуваат;



3.Во училиштето има добра соработка меѓу стручната служба ,учениците, родителите и наставниците во однос на резултатите и постигањата на учениците, 71% од анкетираните воспитувачи се согласуваат, 29% од воспитувачите делумно се согласуваат;

4.Во училиштето се води анализа на севкупниот успех на учениците по паралелки брз основа на индивидуалните извештаи за учениците, 100% од анкетираните воспитувачи се согласуваат;

5.Резултатите од анализите се користат за подобрување на воспитно-образовниот процес,100% или 7 од анкетираните воспитувачи во целост се согласуваат;

4 Следење на напредокот
Индикатор за квалитет: Број на изостаноци
Ниво на постигнување- многу добро

<u>Јаки страни</u> - евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик. - извештаи и анализи
<u>Слаби страни</u> -Незаинтересираност на родителите за успехот на учениците; -Заради социјалниот статус неможност на следење на успехот од страна на родителите во е-дневникот;
ПРИОРИТЕТИ **1.Следење и евидентирање на развојот и постигањата на учениците** **2. Вклученост на родителите во активностите во училиштето преку работилници, изложби, јавни настни и сл.**

ПРИЛОЗИ

РЕЗУЛТАТИ-наставници

ПОДРАЧЈЕ 4 “ ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ”

Почитувани наставници,

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

4.1. СЕВКУПНА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

	ПРАШАЊЕ	ОДГОВОР	вкупно	%
1.	Училишниот простор е безбеден за изведување настава	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
2.	Инфраструктурата во училиштето(мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	15 1	94 6
3.	Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето, и врши обука на наставниците за вакви ситуации	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 3	81 19
4.	Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство .	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	15 1	94 6

5.	Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
6.	Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето , а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително , грижејќи се за нивните права , приватност и достоинство	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
7.	Училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	13 3	81 19
8.	Во близина и во училиштето на се достапни алкохол и дрога	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
9.	Во училиштето се води кампања за здрава исхарана меѓу учениците.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
10.	Пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
11.	Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	15 1	94 6
12.	Училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	8 8	50 50

4.2. ЗДРАВЈЕ

1.	Санитарните чворови кои ги користат учениците се дазинфицираат најмалку три пати на ден.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 9 2	31 56 13

2.	Хигиената во училишните ходници, училниците и дворот се одржува редовно.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	8 7 1	50 44 6
3.	Во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	11 5	37 63
4.	Запознат сум со училишната програма за превенција од заразни болести.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 10	67 33
5.	Свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните чворови, како и за начинот на нивна употреба.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 11 1	25 69 6
6.	Запознаен сум со соработката на училиштето со родителите ,локалната заедница и другите институции (здравствени,невладини)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	12 3 1	75 19 6
7.	Потребна е соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците која би ја организирале соодветни лица.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	14 1 1	88 6 6

4.3. СОВЕТОДАВНА ПОМОШ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕНА УЧЕНИЦИТЕ

1	Наставниците во училиштето се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
2	Училиштето им нуди на учениците добро организирана практична настава	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
3	Училиштето води грижа за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на изворот (семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми...)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100
4	Стручната служба им помага на учениците кои имаат емоционални тешкотии да се адаптираат на училишната средина	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	16	100

РЕЗУЛТАТИ-воспитувачи

ПОДРАЧЈЕ 4 " ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ"

Почитувани воспитувачи,

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

4.1. СЕВКУПНА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

	ПРАШАЊЕ	ОДГОВОР	вкупно	%
1.	Училишниот простор е безбеден за изведување настава	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 1 1	72 14 14
2.	Инфраструктурата во училиштето(мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот, спортската сала) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците и вработените	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100
3.	Во училиштето има обучен кадар за давање на прва помош на учениците при несреќни случаи во училиштето, и врши обука на наставниците за вакви ситуации.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43
4.	Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство .	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14
5.	Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	6 1	86 14

6.	Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето , а на потребите и грижите на децата им пристапуваат чувствително , грижејќи се за нивните права , приватност и достоинство	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43
7.	Училиштето во целост го спроведува законот за заштита од пушење.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	2 4 1	29 57 14
8.	Во близина и во училиштето не се достапни алкохол и дрога	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100
11.	Во училиштето се води кампања за здрава исхарана меѓу учениците.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2	71 29
12.	Пристапот во училиштето е прилагоден за ученици со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2	71 29
13.	Просторот во ходниците и тоалетите овозможува движење на ученици со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43
14.	Училиштето има пропишани процедури за учениците со телесни пречки во развојот.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100

4.2. ЗДРАВЈЕ

1.	Санитарните чворови кои ги користат учениците се дазинфицираат најмалку три пати на ден.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	1 3 3	14 43 43
2.	Хигиената во училишните ходници, учлниците и дворот се одржува редовно.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	1 6	14 86

3.	Во ходниците има корпи за отпадоци и тие редовно се празнат.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43
4.	Запознат сум со училишната програма за превенција од заразни болести.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 1 1	71 14 14
5.	Свеста на учениците не е на доволно високо ниво за одржување на хигиената во училниците, училишните ходници и санитарните чворови, како и за начинот на нивна употреба.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	5 2	71 29
7.	Запознаен сум со соработката на училиштето со родителите, локалната заедница и другите институции (здравствени, невладини и сл)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	3 4	43 57
9.	Потребна е соодветна програма за подигнување на здравствената култура и хигиена на учениците која би ја организирале соодветни лица.	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	1 5 1	14 72 14

4.3. СОВЕТОДАВНА ПОМОШ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1	Наставниците во училиштето се подготвени да им помогнат на учениците при изработка на кратка биографија, подготовка за интервју за работа	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100
2	Училиштето им нуди на учениците добро организирана практична настава	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43
3	Училиштето води грижа за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на изворот (семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми...)	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	7	100
4	Стручната служба им помага на учениците кои имаат емоционални тешкотии да се адаптираат на училишната средина	А) се согласувам Б) делумно се согласувам В) не се согласувам	4 3	57 43

4.4. СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДОКОТ

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

Подрачје бр 5: Училишна клима / ЕТОС

Работна група :

1. **Михајло Јосифовски**
2. Јулијана Троицки
3. Жаклина Нацева
4.Јулија Атанасова

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

- Углед/имиџ на училиштето
- Кодекс на однесување
- Училишна клима
- Поведение и дисциплина во училиштето
- Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Куќен ред - Кодекс - Учество на натпревари -Дневници за работа -Воннаставни активности	• Училиштето е стимулативна средина за образование, воспитание, рехабилитација, социјализација и подршка на ученици со посебни образовни потреби и пречки во развојот. • Училиштето има стекнато имиџ на добро училиште и е препознатливо по квалитетот на работа и постигањата на учениците во рамките на нивните можности и способности во локалната заедница, регионот и во Републиката. • Училиштето има Кодекс на однесување кој воспитно-образовниот кадар, вработените и учениците доследно го почитуваат;

- Анкета на наставници, воспитувачи, стручна служба	• Во училиштето владее позитивна клима какомрезултат на континуиранaта соработка помеѓу наставницит, воспитувачи, стручните соработници, техничкиот персонал, учениците и раководниот кадар. Постои добра соработка и комуникација меѓу вработените. Специфичноста на учениците бара постојана и навремена соработка, успешна комуникација, наврмено информирање и реагирање, помеѓу наставници, воспитувачи, стручна служба и раководството . • Дисциплината е на завидно ниво кое може да се смета како јака страна. Долгогодишното искуство јасно ги искристализира начините, средствата, формите за делување и одржување на дисциплина за работа. • Природата на учениците бара посебен приод и содветен начин на воспоставување на ред и дисциплина во училиштето. Постои работна атмосфера во училиштето. Училиштето има изготвено Правилник за изрекување на педагошки мерки. • Во рамките на можностите и во зависност од проблемот, од степенот на развој на интелектуално ниво на ученикот , неговата патриципација во решавањето на проблемот ја земаме во предвид. • Со оглед на специфичноста на училиштето и дејноста што ја врши самото, сите вработени мислат дека има добар и задоволувачки углед.
Интервју со наставници, воспитувачи,стручна служба и родители Анкета на наставници,воспитувачи и стручна служба	• **Од анализата на анкетата на наставниците, воспитувачите и стручната служба може да се согледа дека наставниците и воспитувачите имаат заедничи став во однос на исказите и разлика кај исказите кај стручната служба.** • **Кај наставниците и воспитувачите доминираат одговори се согласувам од 90%до 100% или околу 7% делумно се согласувам.**

	• **Кај стручната служба доминираат одговорите делумно се согласувам од 50% до 67% и 33% се согласувам.** • Вработените мислат дека нивните планови, предлози, критики, делумно се прифатени од менаџерскиот тим и соработката и комуникацијата е на задоволително ниво. Како корисни предлози вработените ги наведоа: подобра соработка, подобра организација, ред и дисциплина, подобра хигиена и почесто едуцирање на кадарот.

5.1 Училишна клима и односи во училиштето
Индикатор за квалитет:Взаемна соработка и почит

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

<u>**Слаби страни**</u> -правилник за стимулирање со наградување; -соработка со родители/старатели партиципацијата на учениците во решавањето на проблемите и донесувањето на одлуки -непредвидливоста во однесувањето на учениците невозможност за предвидување на ученици
Приоритети **1. Изработка на правилник за наградување и стимулирање на вработените**

5.2 Промовирање на постигањата

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

Самоевалуација на училиштето

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

5.2 Промовирање на постигањата
Индикатор за квалитет: Награди, пехари , дипломи,признанија

Јаки страни
-учество во приредби, спортски натпревари во и надвор од државата,
-средба на деветоодделенците од посебните паралелки;
-изложба на цртежи;
-изработка на на паноа;
-изработка на ракотворби;
-проектни активности;
-учество на Домијада;
-слободни активности;
-учество во ликовен натпревар;

Слаби страни – слабости
- ученици со ограничени можности;

ПРИОРИТЕТИ
1. Промовирање на институцијата на локално и пошироко ниво

5.3 Еднаквост и правичност

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

Самоевалуација на училиштето

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

5.3 Еднаквост и правичност **Индикатор за квалитет:** Еднакви можности на сите ученици

<u>Јаки страни</u> - грижа и заштита на сите ученици без разлика на пол и етничка припадност; - еднаков и правичен третман на сите ученици; -посети на верски објекти; -почитување на верски и државни празници, -почитување на верските традиции и верувања-посебна храна за учениците од муслиманска вероисповед; -соработка со локалната заедница за воннаставни активности -соработка со невладини организации
<u>Слаби страни</u> - Еднаков и правичен третман на сите ученици; - Правата на лицата со посебни потреби -Развојниот период –пубертет
ПРИОРИТЕТИ
1.Подршка на родителите за правата на лицата со ПОП

5.4 Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница
Теми

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

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-Дневник за работата на специјалните едукатори, социјален работник и психолог -Потврда од училиштето дека е направена презентација. -Флаер на училиштето и конкурс	• Училиштето соработува со училиштата со посебни образовни потреби (основни и средни). Во месеците април и мај стручната служба: социјален работник, специјалните едукатори, психологот и директорот, вршат презентација на училиштето во сите Ресурсните ценри за учениците и родителите за упис на ученици во прва година. • Училиштето соработува со локалната заедница и зема учество во активностите во градот.Локалната заедница секоја година донира средства и подароци за денот на хендикепираните, а донации во храна и облека во текот на годината учениците добиваат од хумани граѓани, работни организации и невладини организации од градот и републиката. • Мошне слаба е соработката на училиштето со дел од родителите, не заинтересираноста за учениците за успехот и поведението на нивните деца. Најчесто контактите се по телефон и тоа по наша иницијатива

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

Јаки страни

-соработка со Ресурсни центри за ученици со посебни потреби и Центри за поддршка
- Центри за социјална работа
-Соработка со Црвен крст
-соработка со МВР
-соработка со брза помош
-обезбедување на донации
-соработка со здравствени установи
-соработка со автобуска станица

Слаби страни

-соработка на училиштето со дел од родителит

ПРИОРИТЕТИ

1. Соработка со невладини организаци.
2. Соработка со разни здруженија и организации.

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 5.**УЧИЛИШНА КЛИМА**

Прашалник за **<u>наставници</u>**,воспитувачи и стручна служба

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

<u>ТОЧНОСТ</u>

А - се согласувам
Б - делумно се согласувам
В - не се согласувам

	ИСКАЗИ	ТОЧНОСТ	вкупно	%
1	Наставникот/воспитувачот ја почитува личноста на секој ученик	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
2	Наставникот/воспитувачот внимателно ги слуша учениците кога зборуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
3	Реакциите на наставникот/воспитувачот се добронамерни	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
4	Наставникот/воспитувачот ги поттикнува учениците слободно да се изразуваат и ги почитува нивните мислења и идеи	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
5	Наставникот/воспитувачот ги охрабрува учениците внимателно да се сослушуваат едни со други	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0

6	Наставникот/воспитувачот интервенира при конфликт меѓу учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
7	Наставникот/воспитувачот подеднакво се однесува кон сите ученици без обзир на пол,етничка припадност и способности	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
8	Наставникот внимава во групната работа сите да учествуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
9	Наставникот ги поттикнува учениците да работат самостојно	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
10	Наставникот е објективен и непристрасен во односот со учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
11	Наставникот/воспитувачот служи како пример со својот изглед и однесување	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
12	Наставникот/воспитувачот се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
13	Наставникот/воспитувачот овозможува позитивна , поттикнувачка , опуштена и срдечна работна атмосфера	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
14	Наставникот/воспитувачот меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање, соработка и почитување	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
15	Наставникот/воспитувачот води сметка за потполна дискреција за прашања од личниот и семејниот живот на учениците	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	15 0 0	100 0 0
16	Наставниците редовно ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со учениците и родителите	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	12 3 0	80 20 0
17	Наставникот/воспитувачот има потреба да посетува обуки	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	14 1 0	93 7 0
18	Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	11 4 0	73 27 0

19	21. Напишете пофалба , критика , сугестија во врска со атмосферата за работа во училиштето • подобрување на атмосферата и да се зацврсти колегијалноста • повеќе обуки.		

Подрачје бр.6: Ресурси

Работна група :

1. **Сандра Михаилова - координатор**
2. Александр Митевски
3. Ангел Арсов
4. Трајко Јолев

6.1. Сместување и просторни капацитети

Теми:

- **Просторни услови**
- **Искористеност на просторните капацитети**

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Годишна програма за работа - Пописни листи - Наставни средства, наставни материјали и помагала	• Училишниот простор ги задоволува условите за изведување на настава. • Училишната зграда има приземје и спрат со површина од 3720м2 (за настава 1724м2, а за ученичкиот дом 1999м2).На приземјето се наоѓаат простории за изведување на наставата и административните простории, а на спратот се простории на ученичкиот дом. Наставата се реализира во: 6 училници,4 работилници, фискултурна сала, кабинет за специјални едукатори и рехабилитатори , чајна кујна, кариерен центар, спортски терен, пластеник, училишна економија, училишен двор со парк и гаража за земјоделска механизација. • Ученичкиот дом располага со 17 спални соби, занимална, високо опремена кујна со

	трпезарија, магацин за храна и перална за потребите на учениците, санитарни чворови и 2 купатила. • За потребите на учениците со телесен инвалидитет има пристапни рампи и санитарен чвор. • Училиштето располага и со административни простории за директорот, секретарот, стручната служба, библиотека, дефектолозите, наставниците, воспитувачите и домакинот. Во подрумските простории е сместен котелот за сопственото парно затоплување на училиштето, а во дворот перална за автомобили. • Возниот парк на училиштето се состои од два автомобила и едно комбе, а паркинг плацот е уреден со бекатон плочки.

6.1 Сместување и просторни капацитети

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

<u>Јаки страни</u> - солидно опремени училници, спални соби и канцеларии; - современа кујна; - опремени работилници; - пристап за учениците со инвалидитет; - наставни средства и помагала; - уреден училишен двор; - возен парк;
<u>Слаби страни</u> - застарена спортска сала; - уништен и дотраен пластеник за земјоделска струка; - дотраени врати во машките и женските спални; - дотртаена влезна врата на училиштето; - дотраени чешми во машката санитарија; - стручна литература;

ПРИОРИТЕТИ

1. Реновирање на спортска сала

2. Реновирање на пластеникот по земјоделска струка

3. Замена на дотраените врати во машките и женските спални

4. Замена на влезната врата во училиштето

5. Замена на чешмите во машката санитарија

6. Смарт табла во занимална

2 Наставни средства и материјали
Теми:

- **Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала**
- **Училишна библиотека**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Пописни листи - Главна книга за евиденција во библиотеката - Годишна програма за работа - Анкета на наставниците	• Училиштето не располага доволно со разновидна стручна литература • Училиштето има богат избор на наставни помагала: компјутери, графоскоп, разглас, ДВД плеер, ЦД систем, касетофони, ТВ приемници, ЛЦД проектори, платно за проекција, скенери, принтери и смарт табли за учениците. Сите учлници се опремени со компјутери и принтери. Наставниците и учениците имаат пристап до интернет. • Машинската, графичката, земјоделската и текстилната работилница располагаат со потребниот прибор, алат и машини за успешна реализација на практичната наставна. • Училишната библиотека располага со 4000 книги за потребите на наставата. Таа е добро подредена и располага со компјутер и пристап до интернет. • Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребното количество за реализација на наставните и воннаставните активности, согласно со планот на училиштето. - **Од анкетата на 16 наставници може да се согледа дека поголемиот дел или 70,6% се согласуваат дека книжниот фонд на библиотеката ги задоволува потребите, 11,76% се согласуваат дека библиотечниот фонд редовно се надополнува а 17,64% немаат сознанија дали библиотечниот фонд редовно се надополнува со нови изданија од стручната литература.**

- Анкета на наставниците	**Од извршената анкета може да се согледа дека најчесто во наставата од наставните средства се користи компјутер 48,27%, алатот и прибор (за практичната настава) 37,95%, учебник 10,34% и прирачник 3,44%. Од наставните помагала најчесто се користи приборот за пишување 35,1%, прибор за цртање 24,32%, инструменти 21,62%, експериментални помагала 10,81%, LCD проектор 5,40% и спортски реквизити 2,72%** **- Потрошниот материјал навремено се обезбедува 50% и ги задоволува потребите на наставниците.** **- Потрошниот материјал навремено се обезбедува по интервенција на наставникот 33.34% и** **- Потрошниот материјал навремено се обезбедува но го нема во потребна количина 16,66%**

6.2 Наставни средства и материјали **Индикатор за квалитет:** Доволни количини на потрошен материјал

Јаки страни - Училиштето располага со потребните машини и алати; - Задоволителни наставни помагала; - Компјутери за реализација на наставата;
Слаби страни - Нема учебници за ученици со посебни потреби по сите предмети; - Недостиг на списание и стручна литература.

ПРИОРИТЕТИ
1. Учебници за ученици со посебни потреби **2. Набавка на стручна литература и списанија**

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

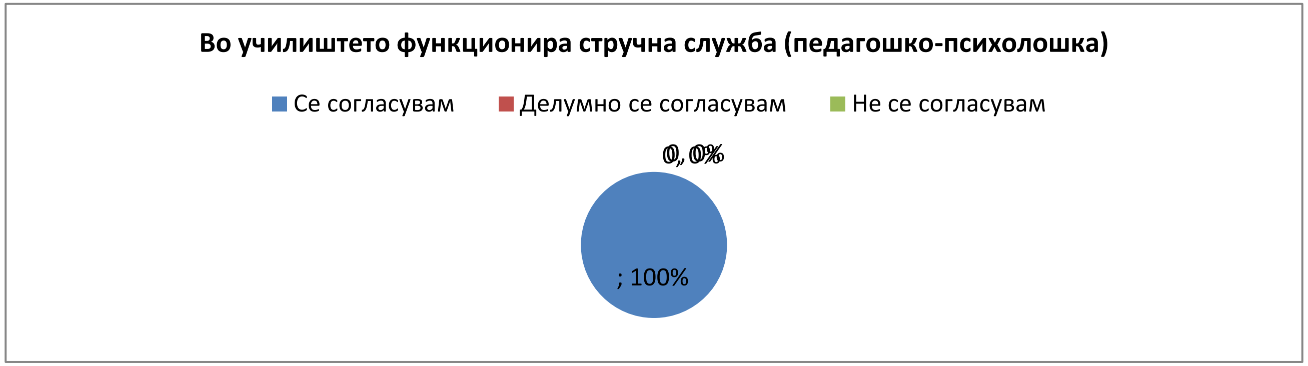
Теми:

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

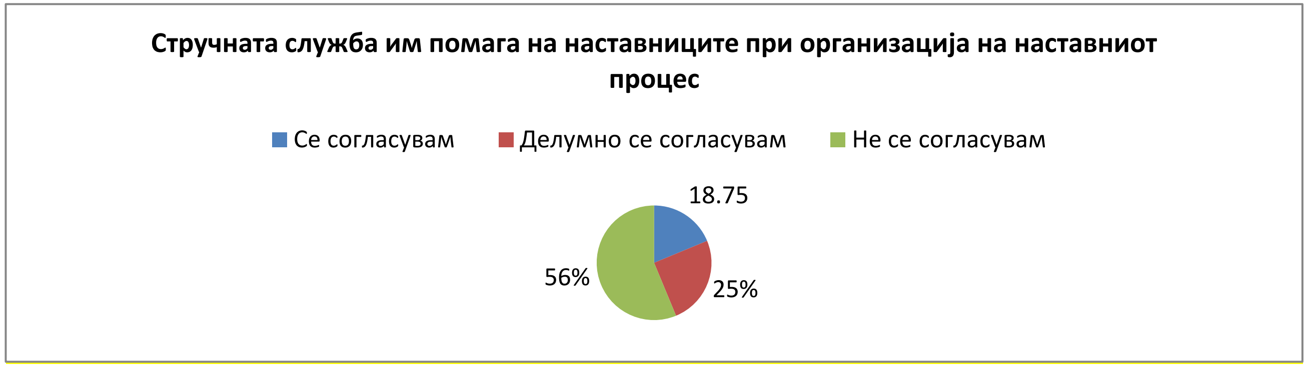
Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Годишната програма за работа на училиштето; - Увидот во Правилникот за систематизација; - Закон за средно образование; - Увидот во досиејата на вработените; - Програмата за работа на стручната служба;(социјален работник, психолог. Специјални едукатори) - Дефектолошка документација;	• Вкупно вработени во училиштето 40. • Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес. • Теоретската и практичната настава ја реализираат 16 наставници во две смени. Наставниот кадар е во согласност со нормативите и сите наставници се со педагошка, психолошка и методска подготовка и соодветно дефектолошко образование за работа со ученици со посебни потреби. • Воспитната работа ја реализираат 7 воспитувачи во 3 смени. • Стручната служба ја сочинуваат социјален работник, 2 психолози и 2 специјални едукатори и рехабилитатори. • Административно-технички кадар 12 лица, секретар-благајник, парногрејач, домакин, готвач, садомијачки 2, хигиеничари 2, ноќен чувар и негователи 2 и директорот. • Персоналот е редовно присутен на работното место, но недостасуваат електронски картици за сите вработени. • Наставниот кадар меѓусебно соработува и се надградува. Потребите и проблемите се разгледуваат на Активот на наставници на кои редовно присуствува директорот и стручната служба. • Приправниците имаат максимална подршка. • Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците и е секогаш отворена за соработка.

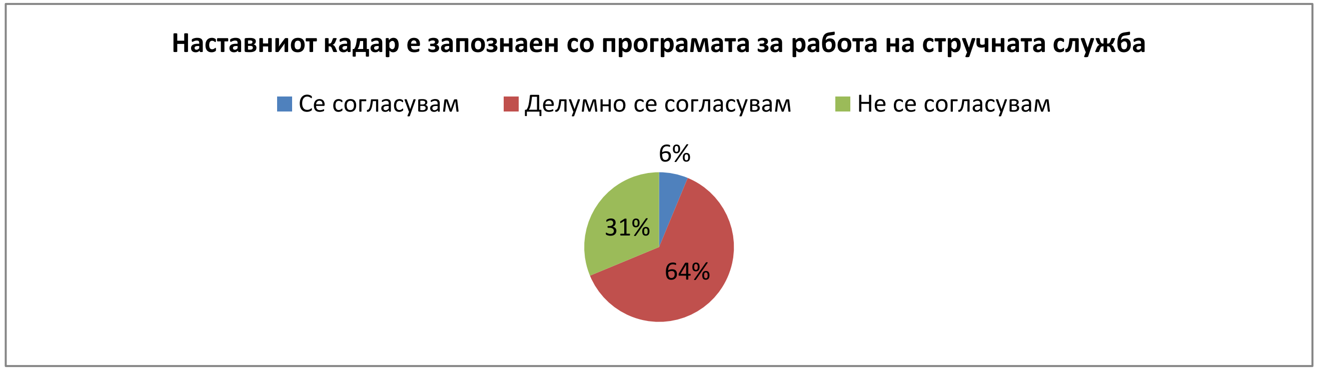
Анкета на 16 наставници	• Стручниот соработник ја планира и програмира својата работа, се подготвува и извршува воспитно образовни и рехабилитациски активности со учениците преку индивидуална и групна работа со нив, ги советува и им помага на наставниците и останатите вработени во училиштето во врска со постапувањето и начинот на работа со учениците, ги советува, соработува и им помага на родителите на учениците со посебни образовни потреби, го анализира и вреднува ефектот од воспитно-образовниот процес, стручно се усовршува, соработува со установи, води соодветна педагошко-дефектолошка документација, учествува во уписот на ученици во средното училиште, се грижи за нивното здравје и извршува и други работи во врска со унапредувањето и развојот на воспитно-образовната дејност во училиштето.
	• Стручната служба им помага на наставниците и приправниците, дава советодавна работа, соработува со родителите/ старателите навремено ги решава конфликтите мегу учениците, ги следи проблематичните ученици, го следи напредокот на наставниците и др. задачи поврзани со наставата.
	• Непосредната работа наспецијалниот едукатор– стручен соработник се однесува на:
	  o Опсервација на учениците;
	  o Процена на нивото на предзнаења (основна писменост, македонски јазик, математика, природа и општество);
	  o Продлабочување на постојните знаења и корекција на погрешните информации со кои располагаат учениците;
	  o Примена на дефектолошката дијагностика заради детекција и процена на психомоторниот развој;
	  o Примена на методот на психомоторна реедукација;
	  o Интервенција во случај на дисциплински проблеми и појава на насилство;
	  o Член на тимот за изработка на ИОП;
	  o Индивидуална(едукација и реедукација) работа со учениците;
	  o Индивидуална советодавна работа со учениците во функција на градење на правилно однесување и корекција на несоодветното;
	  o Групна работа со ученици (советодавна, работилници);
	  o Советодавна работа со наставници и родители.

	Во анкетираните 16 наставници воглавно ја оценуваат работата на стручната служба во училиштето и тоа: **Во училиштето функционира стручна служба (педагошко-психолошка) се согласуваат 100%.** 

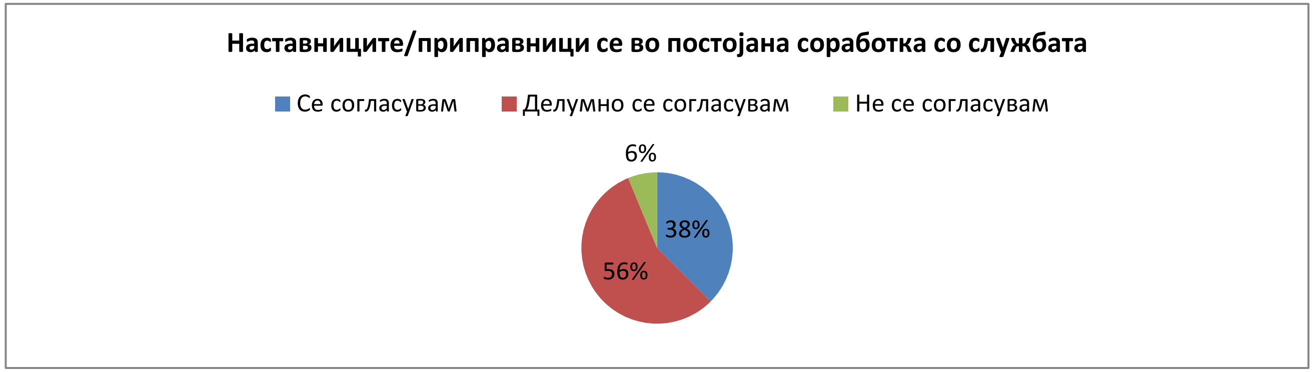
- стручната служба им помага на наставниците при организација на наставниот процес се согласуваат 18.75% делумно 25% и не се согласуваат 56,25%



наставниот кадар е запознат со програмата за работа на стручната служба се согласуваат 6,25% делумно 62,5% и не се согласуваат 31,25%



- **наставниците/ приправници се во постојана соработка со службата се согласуваат 37,5% делумно 56,25% а не се согласуваат 6,25%**

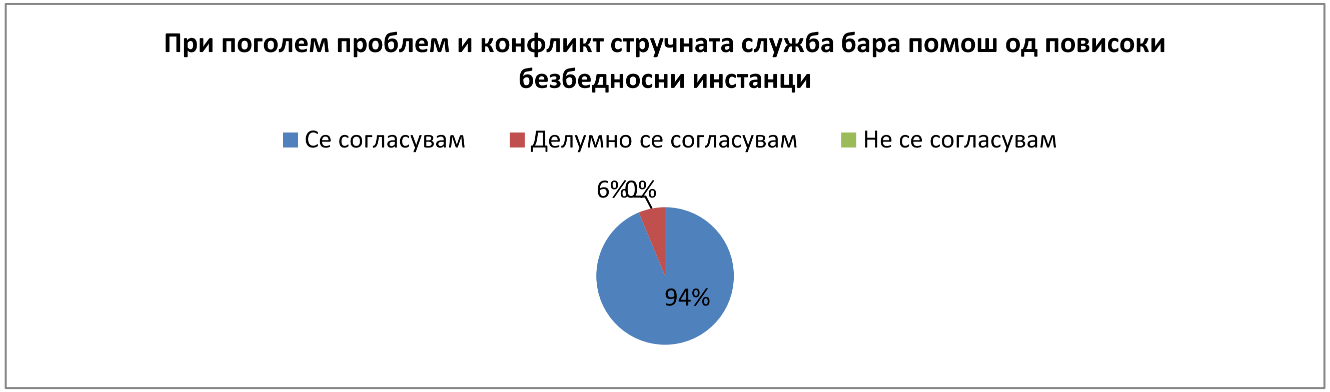


- **во случај на настанат конфликт помеѓу наставник-ученик, наставник-родител и ученик-ученик, стручната служба правовремено се вклучува и помага за негово ефикасно разрешување, се согласуваат 100%,**

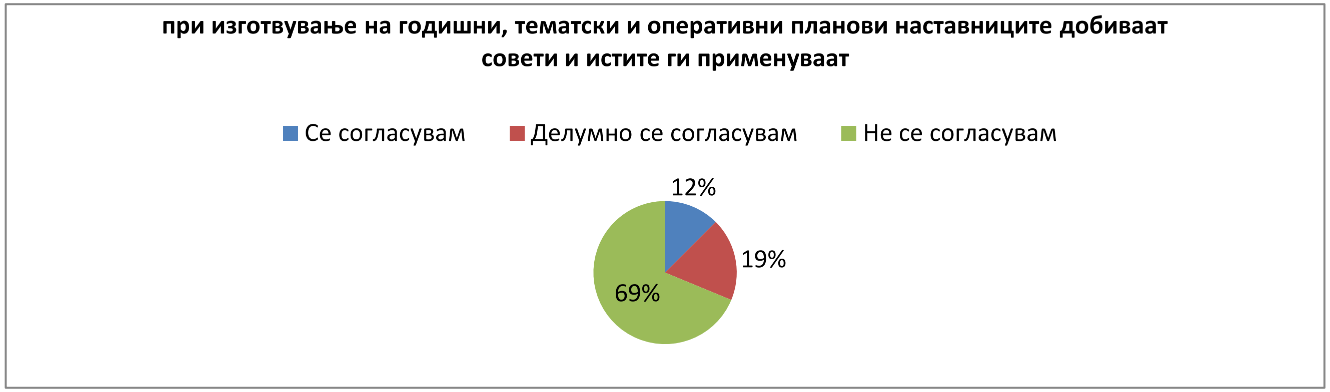
	- учениците во секое време можат да добијат советодавна помош од стручната служба се согласуваат 100%

- соработуваат и ги следат т.н. проблематични ученици и учениците со психички проблеми се согласуват 100%,

	-постои соработката и усогласеност помеѓу стручната и админитративната служба се согласуваат 93.75%, а делумно 6.25% - **стручната служба спроведува анкети поврзани со наставата, редовноста, училишната**

	клима и вонннаставните активности се согласуваат 12.5%, делумно 25% а не се согласуваат 62.5% **- при поголем проблем и конфликт стручната служба бара помош од повисоки безбедносни инстанци се согласуват 93.75%, а делумно 6.25%** 

-при изготвување на годишни, тематски и оперативни планови наставниците добиваат совети и истите ги применуваат се согласуваат 12,5%, делумно 18,75% а не се согласуваат 68,75%



Наставниците во училиштето редовно добиваат напатствија за водење на педагошката евиденција се согласуваат 25% делумно 43,75% а не се согласуваат 31,25%

	Го информираат раководителот на паралелката за резултатите и напредокот во работата со проблематичните ученици се согласуваат 25% а делумно 75%

-за потреба од педагошко-психолошка настава служба при планирање и реализирање на наставата одговориле со да 6,25% а со не 93,75%

	- за дали постојат услови за примена на ИКТ во наставата со да одговориле 93,75% а со не 6,25%

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар
Индикатор за квалитет:
Соодветен наставен кадар-квалитетна воспитна образовна работа

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

Слаби страни
- поголема соработка;

ПРИОРИТЕТИ

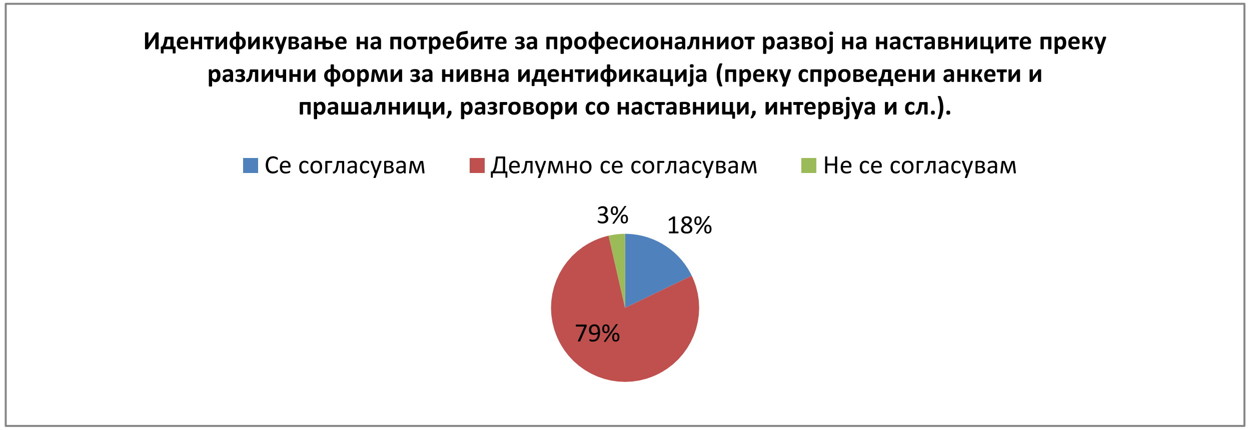
1. **Поголема меѓусебна соработка**

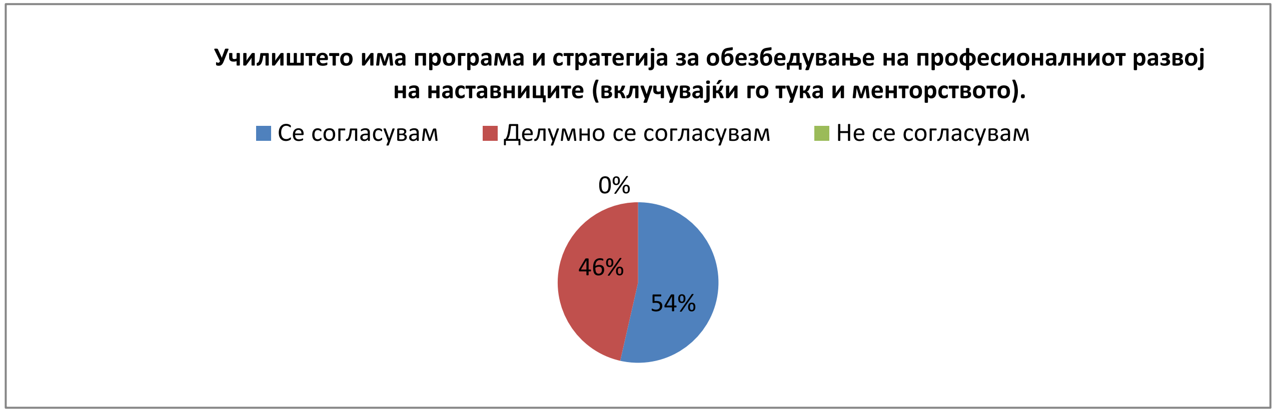
6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Теми:

- **Професионален развој на наставниците**

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани
- Програма за работа на директорот - Програма за работа на педагогот - Програма за работа на дефектологот - Програма за работа на социјалниот работник - Рецензија за посетеност на часовите - Интерни акти - Правилник за условите и начини за полагање на стручниот испит на наставници и стручни работници во јавните средни училишта - Учество во семинари - Одлуки на училишниот одбор - Програма за развој на наставно-воспитниот кадар; - Програма за работи на ментори; - Извештај од самоевалуација. Анкета 16 наставници 7 воспитувачи и 5 стручна служба	• Училиштето нема Програма и стратегии за обезбедување на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар. • Училиштето во соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образование го вклучува наставниот кадар во сите постоечки семинари и обуки организирани од истите се со цел подобрување и усовршување на стручните способности за подобрување на квалитетот на наставата. • Работата на наставниците се следи од страна на стручен тим составен од директорот и специјален едукатор и рехабилитатор и преку посети на часови и индивидуални разговори. • Училиштето на Наставнички совет за ново примаските вработени без работно искуство (приправници) обезбедува ментор од сродните предмети за помош и поддршка за успешно воведување во работата и реализирање на работните задачи. Менторот во текот на приправничката година ја следи и набљудува работата, а воедно му помага во подготовката за полагање на стручниот испит. • Наставниот кадар има ажурирано портфолио за професионален развој. **Од анализа на 28 анкетирани наставници, воспитувачи и стручна служба за професионален развој на наставниците може да се согледа:**

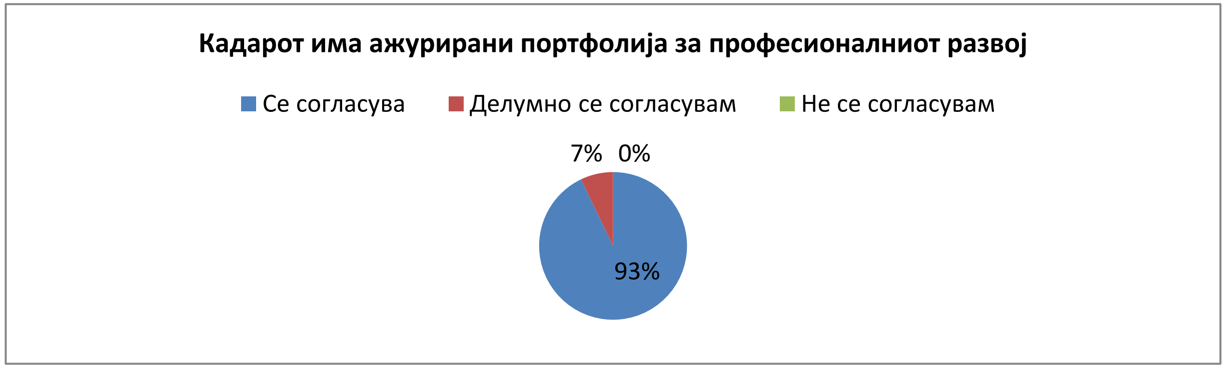
	- идентификување на потребите за професионалниот развој на наставниците преку различни форми за нивна идентификација (преку спроведени анкети и прашалници, разговори со наставници, интервјуа и сл.). се согласуваат 17,85% делумно 78,58%, а не се согласуват 3,57% 

	- програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците (вклучувајќи го тука и менторството). се согласуват 53,57% делумно 46,43%  **-Приправниците постепено се воведуват во работата и добиват соодветна подршка, се согласуват 89,29% а делумно 3,57% а не се согласуваат 7,14%**

	- обезбедување на финансиска подршка за учества на конгреси, семинари и симпозиуми се согласуваат 39,28% делумно 60,72% **- транспарентност при вклучување на наставниот кадар во проекти и обуки се согласуваат 50% делумно 42,86% а не се согласуват 7,14%**

- Училиштето има стратегија за десеминација на знаењето на кадарот се согласуват 35,72% делумно 57,15% и не се согласуват 7,13%

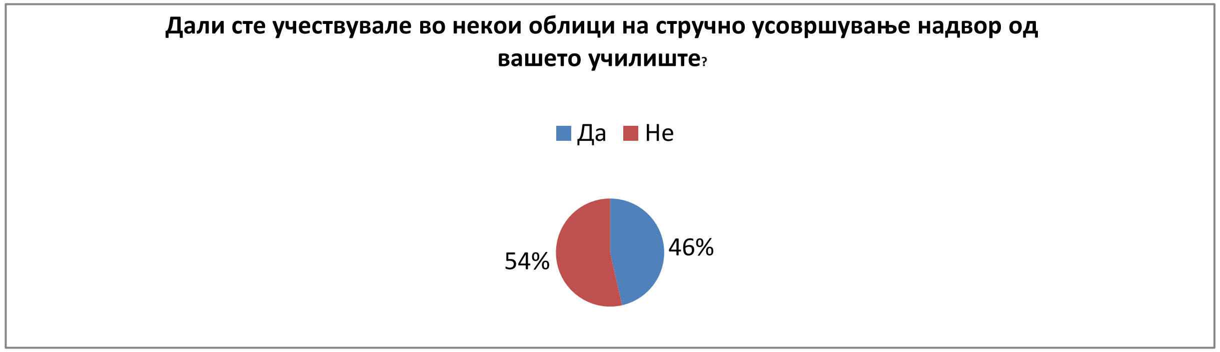
- Се почитува законската регулатива за професионален развој се согласуват 85,72% делумно 14,28%

	- Целите и приоритетите за стручно усовршување се јасни во училиштето и се согласуват 42,86% делумно 50% и не се согласуват 7,14% **- Во училиштето има ажурирано портфолио за професионален кадар се согласуват 92,86% и делумно 7,14%** 

	- Правилници и др. механизми за давање признанија и наградување на кадарот кое вложува во своето усовршување се согласуваат 10,71% делумно 35,72% и не се согласуват 53,57% **На прашањето дали си запознат со програмата за стручно усовршување на наставниците со да одговориле 28,56% со не 71,44%**

	- Дали можат наставниците да влијаат на изборот на темите и облиците на стручно усовршување со да одговориле 21,42% а со не 78,58% **-Потреба од обука за работа со деца со посебни потреби одговориле со да 53,57% а не 46,43%**

	Дополнителна обука за ИКТ побарале 50% а не 50% **+ Тема за обука потребна за понатамошен професионален развој се наведува** **- Новини и техники за работа со САН** **+ Учество на семинари за стручно усовршување во изминатите неколку години во училиштето** **-Инклузивна педагогија, Дигитална Технологија за маргинални групи** **-Семинар за ученици со потешкотии во учењето, за работа со човечки ресурси** **-Обука за безбедност при работа** **-Обука за сајбер насилство**

	Дали сте учествувале во некои облици на стручно усовршување надвор од вашето училиште одговориле со да 46,43% а со не 53,57%  - **Обука за работа со ученици со пречки во развој организирана од Националната Агенција за развој** - **Обуки за работа со ученици со емоционални потешкотии** - **Мегународна конференција - дефектологија** - **Обука за користење на алатки за користење на вештачка интелигенција во наставата**

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар
Индикатор за квалитет: Поддршка на приправници

<u>Јаки страни</u>
- редовни посети на час;
- портфолио на наставниците за професионален развој;
- менторство на новите наставници;
- положен испит за приправници;

<u>Слаби страни</u>
- семинари и обуки за ученици со посебни образовни потреби (Аутизам и др.);
- дисеминација од семинари;
- програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците;
- правилници или друг механизам за давање признанија и наградување;
- идентификување на потребите за професионалниот развој;
- соработка со БРО;

ПРИОРИТЕТИ

1. Обуки и семинари за наставниците наменети за учениците со посебни образовни потреби (Аутизам и др.)

2. Програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој на наставниците

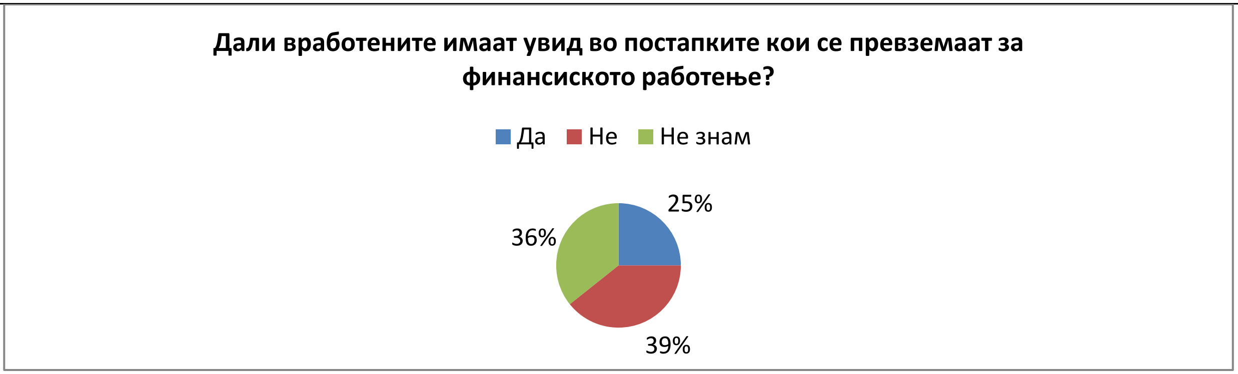
6.5 Финансиско работење во училиштето

Теми:

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

Самоевалуација на училиштето

Увид во документи	**Информации кои се собирани**
Увид за финансов план; - Закон за извршување на буџет; - Закон за јавни набавки; - Записници од училишен одбор; - Одлуки, решенија, договори; - Завршна годишна сметка; - Годишни програми за работа.	• Работењето на училиштето е во согласност со законските норми; • Финансов план од буџетската сметка го изготвува МОН преку Министерството за финансии и е строго наменско; • Финансовиот план од сопствената сметка го изготвува директорот, а го усвојува УО и го доставува до МОН и Министерството за финансии; • Завршната сметка ја разгледува и усвојува УО и се доставува до УЈП, Централен регистар, МОН и Државен завод за ревизија; • За јавните набавки, директорот формира комисија и се доставуваат во Бирото за јавни набавки. Во комисијата за јавни набавки учествуваат и двајца членови на УО. • Информациите за училишниот буџет им се достапни на членовите на УО.
Прашалник за 16 наставници, 7 воспитувачи и 5 стручна служба	**Анкетирани 28 наставници, воспитувачи и стручна служба и од анализата може да се заклучи дека:** **- Училиштето има изготвено прецизен финански план одговориле со да 60,71% а со не знам 39,29%** - **За увидот кои се преземат за финансиското работење со да одговориле 25% не 39,28% а не знам 35,72%**

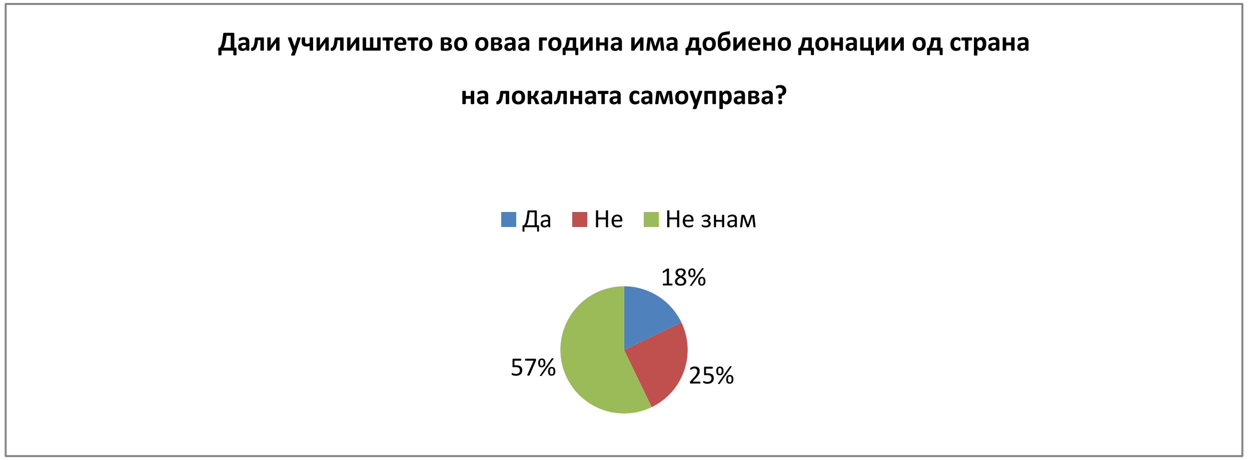


за информирањето на училишниот буџет и трошоците вработените со да одговориле 14,28% со не 71,44% не знам 14,28%

- распределбата на финансиските средста се врши согласно потребите на училиштето со да одговориле 21,42%, со не 7,14% и не знам 71,43%

- **за правилното утврдување на приоритетите на финансиските средства со да одговориле 17,85% не 10,71% и не знам 71,44%**

	- **во училиштето се изработуваат проекти со кои се конкурира за добивање на финансиска и техничка помош, со да одговориле 67,85% а не знам 32,15%** - **училиштето има прифатено проекти кои му донеле материјална или техничка корист со да одговориле 64,28% со не 3,57% а не знам 32,15%**

	- дали има добиено донации оваа година од локалната самоуправа со да одговориле 17,85% со не 25% а не знам 57,15%  **Во училиштето со финансискиот план, увидот во финансиското работење, училишниот буџет и трошоците, правилно утврдување на приоритетите за распределба на финансиските средства во училиштето наставниците, воспитувачите и стручната служба се запознати со финансиското работење.**

6.5 Финансиско работење во училиштето **Индикатор за квалитет:** Конкретизиран финансиски план

<u>**Јаки страни**</u> - Финансиското работење се спроведува во согласност со законските нормативи; - Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги одсликуваат приоритетите на воспитно образовните цели на училиптето; - Буџетот се користи наменски за креативни цели и го подобрува квалитетот воспитно образовниот процес; - Училиштето изработува проекти за добивање на финансиски средства и техничка помош.
<u>**Слаби страни**</u> - Соработка и донации од локалната самоуправа - Училишниот одбор не добива месечен извештај за финансиското работење на училиштето. - Транспарентност во трошење на буџетот - Увид во постапките за финансиско работење

ПРИОРИТЕТИ
1. Транспарентност во трошење на буџетот **2. Определување на приоритети** **3. Поднесување на финансиски извештај**

S

Прилози

Резултати

Инструмент за самоевалуација на ,,ДСУ Искра,,Штип

Прашалник за наставници

6.Подрачје :Ресурси

Упатство за пополнување: валидноста и објективноста за резултатите е исклучително важна.
Затоа Ве замолуваме пред да се одлучите за еден од понудените одговори внимателно да размислите.
Ви благодариме!

6..2.Наставни средства и материјали

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

	вкупно	%
1.компјутер	14	48.27%
2.учебник;	3	10,34%
3.прирачник;	1	3,44%
4.алат и прибор;	11	37,95%

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

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

	вкупно	%
– прибор за пишување;	13	35,13%
– прибор за цртање;	9	24,32%
– LCD проектор;	2	5,40%
– експерименатлни помагала;	4	10,81
– инструменти	8	21,62%
-спортски справи	1	2,72%

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

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

	вкупно	%
• Потрошниот материјал навремено се обезбедува	9	50%
• Потрошниот материјал навремено се обезбедува но го нема во потребна количина	3	16,66%
• Потрошниот материјал се обезбедува по ваша интервенција	6	33,34%
• Потрошниот материјал не се обезбедува		

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

	вкупно	%
1.Библиотечниот фонд редовно се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература	2	11,76%
2.Библиотечниот фонд не се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература		
3,Немам сознанија дали библиотечниот фонд редовно се надополнува со нови изданија од периодична и стручна литература	3	17,64%
4,Книжниот фонд на библиотеката ги задоволува моите потреби	12	70,6%
5,Книжниот фонд на библиотеката не ги задоволува моите потреби		

За да се добијат објективни резултати Ве молиме да размислите и одговорно да заокружите еден од понудените одговори.	**<u>Заокружете:</u>** **А - се согласувам** **Б - делумно се согласувам** **В - не се согласувам**	
6. 3. Стручната служба како подршка на наставниот кадар		
Во училиштето функционира стручна служба (психолошко-педагошка)	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	100%
Стручната служба им помага на наставниците при организација на наставниот процес	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**18,75%** **25%** **56,25**
Наставниот кадар е запознаен со програмата за работа на стручната служба	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**6,25%** **62,5%** **31,25%**
Дали имате потреба од педагошко-психолошката служба при планирање и реализирање на наставата и зошто? ____________________ ____________________		Да 6,25 Не 93,75
При изготвување на годишни, тематски и оперативни планови наставниците добиваат совети и истите ги применуваат	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**12,5%** **18,75** **68,75**
Наставниците/приправници се во постојана соработка со службата	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**37,5%** **56,25%** **6,25**
Дали постојат услови за примена на ИКТ во наставата? ____________________ ____________________		Да 93,75 Не 6,25
Во случај да настане конфликт помеѓу наставник-ученик, наставник-родител и ученик-ученик, стручната служба правовремено се вклучува и помага за негово ефикасно разрешување	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**100%**
Учениците во секое време можат да добијат советодавна помош од стручната службата	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**100%**

Стручната служба и училиштето имаат механизми со кои го следат напредокот на наставниците и учениците Наведете некои од нив:	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**18,75%** **50%** **31,25**
Постои соработка и усогласеност помеѓу стручната и административната служба	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**93,75%** **6,25%**
Спроведува анкети поврзани со наставата, редовноста, училишната клима како и вон наставните активности	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**12,5%** **25%** **62,5%**
Соработуваат и ги следат т.н. проблематични ученици и учениците со психички проблеми	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**100%**
Ако настане поголем конфликт помеѓу учениците бараат помош од повисоки безбедносни истанци	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**93,75%** **6,25%**
Наставниците во училиштето редовно добиваат напатствија за водење на педагошката евиденција	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**25%** **43,75** **31,25**
Го информираат раковоителот на паралелката за резултатите и напредокот во работата со проблематичните ученици	А - се согласувам Б - делумно се согласувам В - не се согласувам	**25%** **75%**
18. Дали имате потреба од соодветна обука за работа со специфичности и комбинирани попречености кај ученици со посебни потреби и зошто? ____________________ ____________________ ____________________		

Инструмент за самоевалуација на ,,ДСУ Искра,,Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

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

Пол M Ж

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

	вкупно	%
А) се согласувам	5	17,85%
Б) делумно се согласувам	22	78,58%
В) не се согласувам	1	3,57%

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

	вкупно	%
А) се согласувам	15	53.57%
Б) делумно се согласувам	13	46.43%
В) не се согласувам		

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

	вкупно	%
А) се согласувам	25	89.29%
Б) делумно се согласувам	1	3.57%
В) не се согласувам	2	7.14%

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

	вкупно	%
А) се согласувам	11	39.28%
Б) делумно се согласувам	17	60.72%
В) не се согласувам		

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

	вкупно	%
А) се согласувам	14	50%
Б) делумно се согласувам	12	42.86%
В) не се согласувам	2	7.14%

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

	вкупно	%
А) се согласувам	10	35.72%
Б) делумно се согласувам	16	57.15%
В) не се согласувам	2	7.13%

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

	вкупно	%
А) се согласувам	24	85.72%
Б) делумно се согласувам	4	14.28%
В) не се согласувам		

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

	вкупно	%
А) се согласувам	12	42.86%
Б) делумно се согласувам	14	50%
В) не се согласувам	2	7.14%

9. Кадарот има ажурирани портфолија за професионалниот развој.

	вкупно	%
А) се согласувам	26	92.86%
Б) делумно се согласувам	2	7.14%
В) не се согласувам		

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

	вкупно	%
А) се согласувам	3	10.71%
Б) делумно се согласувам	10	35.72%
В) не се согласувам	15	53.57%

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

	вкупно	%			вкупно	%
Да	8	28.56%		Не	20	71.44%

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

	вкупно	%			вкупно	%
Да	6	21.42%		Не	22	78.58%

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

	вкупно	%			вкупно	%
Да	15	53.57		Не	13	46.43

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

	вкупно	%			вкупно	%
Да	14	50%		Не	14	50%

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

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

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

Да Не

	вкупно	%			вкупно	%
Да	13	46.43		Не	15	53.57

- Доколку одговорот е ДА, наведете во кои!

Инструмент за самоевалуација на ,,ДСУ Искра,,Штип

6.Подрачје :РЕСУРСИ

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

6.5.Финансиско работење во училиштето

Прашалник				
1. Дали училиштето има изготвено прецизен финансиски план?		Да	Не	Не знам
	бр.	17		11
	%	60.71%		39.29%
2. Дали вработените имаат увид во постапките кои се превземаат за финансиското работење? %		Да	Не	Не знам
	бр.	7	11	10
	%	25%	39.28%	35.72%
3. Дали вработените редовно се информирани за училишниот буџет и трошоците?	·	Да	Не	Не знам
	бр.	4	20	4
	%	14.28%	71.44%	14.28%
4. Дали распределбата на финансиските средства се врши во согласност со реалните потреби на училиштето?		Да	Не	Не знам
	бр.	6	2	20
	%	21.42%	7.14%	71.43%
5. Дали во училиштето правилно се утврдени приоритетите за распределба на финансиските средства?		Да	Не	Не знам
	бр.	5	3	20

	%	17.85%	10.71%	71.44%
6. Дали во училиштето се изработуваат проекти со кои се конкурира за добивање на финансиски средства и техничка помош?		Да	Не	Не знам
	бр.	19		9
	%	67.85%		32.15%
7. Дали училиштето има прифатено проекти кои му донеле материјална или техничка корист?		Да	Не	Не знам
	бр.	18	1	9
	%	64.28%	3.57%	32.15%
8. Дали училиштето во оваа година има добиено донации од страна на локалната самоуправа?		Да	Не	Не знам
	бр.	5	7	16
	%	17.85%	25%	57.15%

Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика

Работна група :

1. Јулија Кујунџиева
2. Тоше Тошев
3.

7.1 Управување и раководење со училиштето

Теми

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

Самоевалуација на училиштето

Кои се извори и документи за увид	**Информации кои се собирани**
-Закон за средно образование; -Статут на училиштето; -Годишна програма за работата на училиштето; -Програма за работа на УО; -Програма за работа на директорот; -Записници од УО;	- Во училиштето раковдната структура ја сочинува Училишен одбор како највисок орган на управување и директор - раководен извршен орган. Училишниот одбор е конституиран согласно Законот за средно образование и Статутот на училиштето. Програмата за работа на УО е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето. Училишниот одбор се состои од 12 членови и тоа : **-** 3 члена од основачот, владата на РМ - 1 член од МОН - 4 члена од вработените - 3 члена од советот на родители - 1 член од бизнис заедницата - Состаноците на Училишниот одбор се одржуваат редовно. Одлуки се донесуваат со мнозиството на членовите на Училишниот одбор . - Директорот е редовно поканет и присутен на состаноците на УО, што овозможува партнерски однос. УО редовно и уредно води документација. - УО соработува со просветниот инспекторат (општински и државен), Бирото за развој на образованието. - УО им обезбедува, детални и сеопфатни информации за својата работа на сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес. - Програмата за работа на директорот е

Прашалник на наставници Прашалник на воспитувачи Прашалник на стручна служба Прашалник на училишен одбор	составен дел на Годишната програма за работа на училиштето каде што посебен акцент се става на подобрување на условите за работа како и постигањата на учениците, осовремување на наставната технологија, создавање на креативна средина за настава и учење, следење на развојниот план, вклучување на наставниците и стручните соработници во развојните политики и промовирање на добри училишни практики. - Стручната служба на училиштето соработува со директорот на училиштето, учениците, класните раководители, предметните наставници, воспитувачите и родителите. - Раководниот орган редовно го следи наставниот процес преку е-дневникот, посетата на часовите, воннаставните активности и разговорите со наставниците, учениците и родителите. Донесува правни одлуки. Поттикнува и овозможува спроведување и организирање на натпревари. Своето работење го заснова на тимска работа со вклучување на сите субјекти во воспитно образовниот процес. *Од анализата на добиените резултати за Управување, раководење и креирање политика може да се согледа дека:* *-Кај членовите на Училишниот одбор со 90% до 100% кај испитаниците преовладуваат одговори* ***сосема точно/ застапено во целост*** *-Кај наставниците со 80% до 100% кај испитаниците преовладуваат одговори* ***сосема точно/ застапено во целост*** *- Кај воспитувачите со 80% до 100% преовладуваат одговори* ***делумно точно/застапено***

	-Кај стручната служба преовладуваат одговорите ***со делумно точно/застапено*** *80%*

7.1 Управување и раководење со училиштето **Индикатор за квалитет:** Интеракциски однос помеѓу директорот и Училишниот одбор

Јаки страни - стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар - соработка со други организации - соработка со родителите
Слаби страни – слабости - мотивација на вработените на професионален однос кон работата

ПРИОРИТЕТИ
Подобрување на мотивацијата на вработените на професионален однос кон работата

7.2 Цели и креирање на училишната политика

Теми

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

Кои се извори и документи за увид	Информации кои се собирани

-Годишна програма за работа, -Развојниот план на училиштето, -Записници од УО, -Анкети интервјуа со директорот, -Стручната служба, наставниците, родителите и учениците -Интервју со родители. - Интервју со наставници	Општа цел на училиштето е да го оспособи ученикот да го примени стекнатото и знаење во разни области од човековото живеење, од стекнување на основни хигиенски навики, одржување на личната и амбиенталната хигиена, подигање на еколошката свест, зголемување на одговорноста на учениците, подигнување на квалитетот на наставата со примена на интерактивна настава и примена на ИКТ во реализацијата на наставните содржини, почитувајки ја природата на учениците. -Вработени активно учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на поставените цели. Училиштето има Куќен ред. Во согласност со овие прописи класниот раководител, одговорниот воспитувач, Наставничкиот совет како и директорот можат да изречат педагошки мерки за ученикот во зависност од прекршокот. Одговорен за креирање на училишната политика е директорот. Вработените се информираат преку Актив на наставници, Актив на воспитувачи и Наставнички совет. Училишната политика покрива широк опсег на области кои се од есенцијална важност за различните субјекти во училиштето како што е грижа за здравјето и исхраната, безбедноста на учениците, организираниот превоз, однесувањето и дисциплината на учениците, приоди за ученици со телесен инвалидитет, следењето на

	напредокот на учениците, почитување на различностите, мултикултурализмот, грижа за учениците од социјално загрозени семејства, обезбедување на облека и обувки и пакети со прехрамбени продукти. Политиката на училиштето постојано се истражува, надополнува и надградува.

7.2 Цели и креирање на училишната политика
Индикатор за квалитет: Реализирани цели

Јаки страни
-презентација на училиштето со активирање на веб страна;
-транспарентно информирање за Финансовиот план на училиштето на веб страна на училиштето
-професионалност, компетентност и посветеност во извршувањето на работните задачи

ПРИОРИТЕТИ

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

7.3 Развојно планирање

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

Самоевалуација на училиштето

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

	изведување на практичната настава навремено се обезбедува, а дел од изработените предмети се во функција на училиштето: клупи, летниковец, корпи, крпи, постелина, цвеќиња, покани, честитки и др. Училишниот прибор за учениците е комплетно обезбеден од училиштето. Училиштето континуирано работи на осовременување на инфраструктурата на училиштето: видео надзор за покривање на училиштето, електронски картици, клими во сите училници и работилници, штедливи сијалици,уредување на училишниот двор со лулашки за учениците, поставување на тартан подлога во училишниот двор.. Раководниот орган перманентно ги следи сите законски промени во доменот на образованието и ги почитува сите укажувања од Просветниот инспекторат од Бирото за развој и секоторот за средно образование при МОН.

7.3.Развојно планирање
Индикатор за квалитет: Севкупно планирање на работата на училиштето;

Јаки страни
-современа инфраструктура
- поддршка на родителите во обезбедување на училишен прибор

Слаби страни – слабости -план за професионален развој на воспитно образовнот кадар -планирање на финансиски средства за обуки и семинари -работа на проекти; - набавка на наставни стредства и помагала

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

РЕЗУЛТАТИ-наставници

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

Подрачје 7..**УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА**

7.1 Управување и раководење со училиштето

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

Точно/присутно
А – неточно/не е застапено
Б– делумно точно/застапено
В – сосема точно/застапено во целост

	тврдење/исказ	Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 13	4 15 81
2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 8 7	6 50 44
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69
4	Директорот развива доверба,прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69
5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 13	4 15 81
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69
7	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69

8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 12	6 19 75
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 13	4 15 81
10	Навремено ги информира вработените.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 15	6 / 94
12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 12	6 19 75
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 11	6 25 69
14	Промовира,поттикнува и организира тимска работа.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 12	6 19 75

15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 12	6 19 75
16	Соработува со родителите.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 13	4 15 81
17	Соработува со други организации.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 13	4 15 81

РЕЗУЛТАТИ-воспитувачи

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

Подрачје 7..**УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА**

7.1 Управување и раководење со училиштето

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

Точно/присутно
А – неточно/не е застапено
Б– делумно точно/застапено
В – сосема точно/застапено во целост

	тврдење/исказ	Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 7 0	100
2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 7 0	100
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 7 0	100
4	Директорот развива доверба,прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 4	14 29 57

5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 5 1	14 72 14
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 6 1	86 14
7	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 3	0 57 43
8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 4	0 43 57
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	2 1 4	29 14 57
10	Навремено ги информира вработените.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 4	0 43 57
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 3	14 43 43

12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 4 2	14 57 29
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 6 0	14 86 0
14	Промовира,поттикнува и организира тимска работа.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 5	0 29 71
15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 4	0 43 57
16	Соработува со родителите.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 4	14 29 57
17	Соработува со други организации.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 5	0 29 71

РЕЗУЛТАТИ-училишен одбор

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Подрачје 7.**УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА**

Прашалник за членовите на Училишниот одбор

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

Точно/присутно
1 – неточно/не е застапено
2 – делумно точно/застапено
3 – сосема точно/застапено во целост

	тврдење/исказ	Точно/присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
2	Има придонес во афирмацијата и угледот на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
3	Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89

4	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
5	Развива добра соработка со локалната заедница.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
6	Соработува со други училишта и организации.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
7	Редовно поднесува извештај на Училишниот одбор за активности кои се одвиваат во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
8	. Редовно поднесува извештај за својата работа на Училишниот одбор.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
9	Планира и организира остварување на програми за образование и воспитание.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89
10	Се грижи за обезбедување на квалитет и унапредување на образовно-воспитната работа.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 7	0 22 78
11	Се грижи за остварување на развојниот план на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 1 8	0 11 89

12	Организира педагошко -инструктивен увид и превзема мерки за унапредување на работата на наставниците и стручните соработници.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 7	0 22 78
13	Превзема мерки за извршување на препораки од просветниот инспекторат и просветните советници.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 0 9	0 0 100
14	Превзема мерки во случаи на недолично однесување на вработените и нивното негативно влијание на учениците.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 0 9	0 0 100
15	Се грижи за навремено известување на вработените,стручните органи и органите на управување за сите прашања кои се од интерес за работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 0 9	0 0 100

РЕЗУЛТАТИ-стручна служба

Инструмент за самоевалуација на ДСУ,,Искра,,Штип

Прашалник за наставници,воспитувачи,стручна служба

Подрачје 7..**УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА**

7.1 Управување и раководење со училиштето

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

Точно/присутно
А – неточно/не е застапено
Б– делумно точно/застапено
В – сосема точно/застапено во целост

	тврдење/исказ	Точно/ присутно	вкупно	%
1	Директорот со својата работа и однесување е пример за вработените во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 1	0 80 20

2	Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 1	0 80 20
3	Директорот поседува многу важни особини и интерперсонални вештини вклучувајќи праведност, способност за создавање на доверба, мотивирање и поттикнување.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 1	0 80 20
4	Директорот развива доверба,прифаќа различни мислења и обезбедува добра комуникација.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 3 1	20 60 20
5	Директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 3	0 40 60
6	Конфликтните ситуации успешно ги разрешува.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 2 2	20 40 40
7	Подготвен е да превземе одговорност во донесување на одлуки.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 3	40 60

8	Директорот ги поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 2	0 60 4о
9	Бара одговорност и работна дисциплина.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 1	0 80 20
10	Навремено ги информира вработените.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 2 3	40 60
11	Поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 2	0 60 4о
12	Ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 2	0 60 4о
13	Ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 2	0 60 4о
14	Промовира,поттикнува и организира тимска работа.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 3 2	0 60 4о

15	Поттикнува и подржува стручно усовршување на наставниците.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 3	20 20 60
16	Соработува со родителите.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	0 4 1	0 80 20
17	Соработува со други организации.	А – неточно/не е застапено Б– делумно точно/застапено В – сосема точно/застапено во целост	1 1 3	20 20 60