СОУ „НЕГОТИНО“ - с. Неготино
ОПШТИНА ВРАПЧИШТЕ
УЧИЛИШНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Октомври, 2024 година

Со предлог на директорот на СОУ „Неготино“ с. НЕГОТИНО за членови на училишната комисија за спроведување на постапката за самоевалуација на училиштето, со архивски бр. 0202-452/2 од датум 02.09.2024 предложен од директорот и одобрен од училишниот совет на: 30.08.2024 година, формирана е оваа комисија: (врз основа на законот за средно образование службен лист 161 /2019 година на Република Северна Македонија, Глава III, член 29 а)

1. Фатмир Ракипи - претседател.
2. Нецми Ибраими – член
3. Разије Бајрами - член
4. Мелаат Салији – Адили – член
5. Фикрет Халими – член на совет на родители.

• Датум на самоеваулација: 8 октомври - 25 ноември 2024 година (последните две учебни години 2022-2023 и 2023-2024 година)
• Извештај број: 0202-452/5
• Тип на училиште: Средно општинско училиште
• Наставен јазик: албански јазик
• Број на вработени: 29
• Број на ученици: 98
• Претседател на училишниот совет: Нецми Ибраими
• Директор на училиштето: Фатмир Ракипи
• Адреса на училиштето: с. Неготино ул.101 бр. 92, општина Врапчиште;
• Е-пошта: shmk.negotine@yahoo.com

Претседателот на училишниот совет
Нецми Ибрахим

Резиме:

Врз основа на член 29 а, од Законот за средно образование, службен весник бр. 161/2019 на Република Северна Македонија, Тимот за спроведување на училишната евалуација за работата на СОУ „Неготино“ с. Неготино во временскиот период за последните две учебни години 2022-2023 и 2023-2024 година изврши самоевалуација.

Во текот на работата, училишниот тим одржа состаноци и разговори со сите вработени. Проверена е потребната документација, со која се користени многу податоци и белешки, извршени се и прашалници (анкети), интервјуа со родители, ученици, наставници, стручни соработници, лидери. Сите добиени податоци се анализирани и врз основа на нив е донесен овој извештај:

За реализација на самоевалуацијата и изготвувањето на извештајот користени се насоките и насоките врз основа на законот за средно образование и показателите за квалитет со работата на училиштата изготвени од Министерството за образование и наука и ДПИ кои области за самоевалуација се усогласени со областите од интегралната евалуација согласно областите од просветната инспекција.

Целта на самоевалуацијата е конкретно да се анализираат и да се сумираат сите области од работата на училиштето, со што треба да се даде реална слика за квалитетот на работата, напредокот на постигањата, силните и слабите страни, за кои предлози за мерки ќе бидат претставени совладувањето на истите. Со процесот на самоевалуација ќе можеме да ги споделиме најприоритетните области за дејствување и напредок на општите активности од работниот и училишниот живот, наставата и воннаставните, чија цел е за сите фактори слабите страни да се што помалку. што е можно, додека силните страни да бидат одржливи и да растат во практикувањето на училишната работа.

Според целосната реализација на самоевалуацијата, комисијата ја оценува работата на училиштето со оценка: Многу добро. Оваа евалуација претставува резиме на општата состојба и работа во училиштето, што е добиено од сите седум области кои ја вклучуваат училишната самоевалуација.

1. Наставни планови и програми,
2. Постигања на учениците,
3. Учење и предавање,
4. Поддршка на учениците,
5. Училишна клима и односи во училиште,
6. Училишни ресурси,
7. Управување, раководење и креирање политики.

Квалитетот на анализираните теми и области беше оценет на четири нивоа (Многу добро, Добро, Делумно задоволен и Незадоволен) според индикаторите. Врз основа на дадената конечна оценка е за тоа каде се наоѓа нашето училиште, во која насока се движеле и кои се најважните постигнувања. Сметаме дека сите вработени, ученици и родители имаат придонес за оценката што ја донела одлуката.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето
Самоевалуација на училиштето „НЕГОТИНО“- Неготино

Подрачје 1. Наставни планови – програми Ниво при еваулација : многу добро

Бр..	Индикатор за квалитет	Теми:
1.1	Реализација на наставните планови и програми	• Применување годишни програми и создавање визија за она што го посакуваме; • Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми; • Прилагодување на наставни програми за деца со посебни образовни потреби ; • Избор на наставни програми. • Реализација на проширени програми.
1.2	Квалитет на наставните планови и програми	• Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебни помагала; • Соработка со локалната средина во наставните програми и учебните помагала; • Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието и определување приоритети за подобрување; • Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми;
1.3	Воннаставни активности	• Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности; • Опфатеност на учениците со воннаставните активности; • Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности; • Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности;

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 1.1. РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Ниво при еваулација : многу добро

- Применувани наставни планови и програми и создавање визија за она што го посакуваме
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Прилагодување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмети
- Реализација на проширени програми

Собрани информации

Теми:

Извори на податоци

- Наставни планови и програми донесени од МОН и БРО
- Годишни и тематски планирања на наставниците
- Нормативни акти на училиштето
- Педагошка евиденција и документација
- Записници од родителски совети на училиштето
- Записници од родителски средби
- Записници од наставнички совети на училиштето и активите
- Годишна програма за работа на училиштето
- Стручни упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми
- Покани за учество на семинари
- Извештаи од анкетирани родители на ученици
- Застапеност на изборните предмети по паралелки
- Дневници на паралелките
- Записници од работата на секциите
- Подготовка за натпревари
- Прашалници со наставници родители и ученици
- Интервјуа со стручни соработници, наставници, ученици и родители
- Програма со системска промена добиена од БРО во согласност со МОН
- Брошури
- Web портал

♦ Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН. Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем, а според визијата училиштето да биде со современа, ефикасна и квалитетна настава во 21 век со постигање максимален развој и едукација на учениците и наставниците.

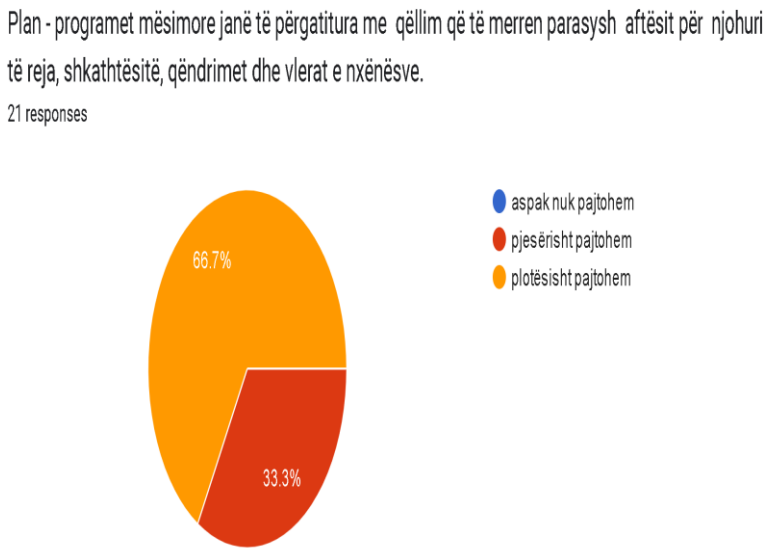
♦ Наставните планови и програми најчесто се реализираат во целост, но околу 5-10 % од предвидениот наставен материјал останува нереализиран, поради празниците и екскурзиите, кои се евидентираат во дневниците, но кои наставниците не ги земаат предвид при изработката на наставните планови и програми.

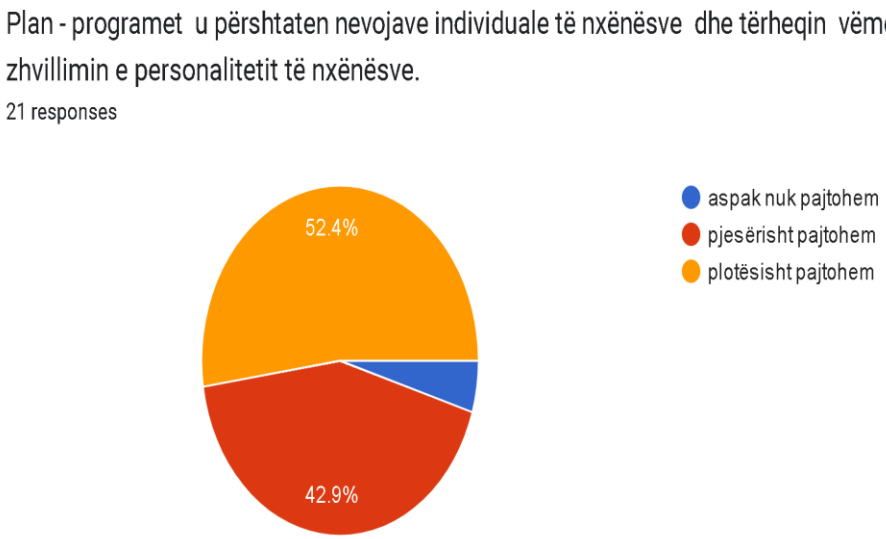
♦ Наставата се изведува редовно, освен за време на државните и религиозните празници, кои се евидентираат во дневникот. Во дневникот на паралелката се заведуваат и редовните научни екскурзии. Евиденција се води и за присутноста на учениците, за одржаноста на часовите, за планираните и реализираните писмени повторувања

♦ Наставници имаат изготвено глобални и тематски планови за учебната 2024/ 2025 година и ги имаат доставено до педагошко-психолошката служба најдоцна до 06.09.2024. Околу 100 % од наставниците своите глобални и тематски планови ги изготвуваат во електронска верзија.

♦ Дневните распределенија се изготвуваат најчесто редовно од страна на наставниците. Тие ги работат индивидуално на посебни лични тетратки за таа цел. За олеснување на работата ПП службата има изготвено и посебни шеми за дневните распределенија. Евиденцијата се води преку посета на часови. Од извештајот на посета на часови се согледува дека наставниците редовно прават дневни распределенија.

♦ Наставни планови и програми се насочени кон стекнување на нови знаења и вештини. Во однос на прашањето дали во наставниот план и програма се вклучени сите потребни компетенции: знаења, вештини, ставови и вредности 66.7% од наставниот кадар одговориле дека потполно се согласуваат а 33.3 делумно се согласуваат со оваа констатација .

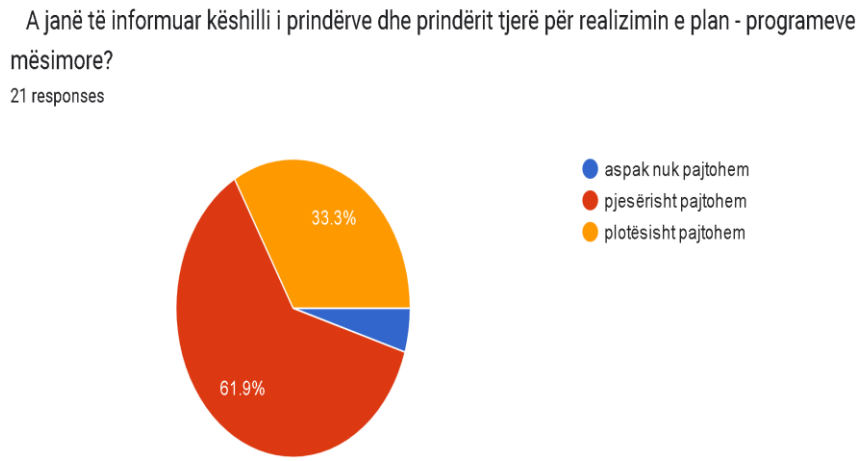




Што се однесува пак до прашањето колку наставните содржини одговараат на индивидуалните потреби на ученикот и колку е обрнато внимание на развојот на личноста на учениците 52.4 % потполно се согласуваат, 42.9% делумно се согласуваат а 4.7% не се согласуваат во однос на ова прашање.

♦ Училиштето целосно ги следи наставните планови и програми за реформираното гимназиско образование. За учебната 2024-2025 година веќе бевме спремни за реализација на соодветна лабораториска и кабинетска настава која е предвидена со програмата. Веќе три години се забележува дека кај учениците имаат повеќе интересираност во овие предмети поради што ги одржуваат часовите во кабинети и лаборатории. А повеќето од учениците што се од стручно образование -медицинска сестра имаат многу интерес од овие лаборатории и кабинети

♦ Училиштето користи повеќе начини да ги информира членовите на Советот на родители и останатите родители како и сите заинтересирани за заедничка соработка.. Врз основа на анонимната анкета 81.6 % од родителите - одговориле дека потполно се согласуваат и 18.4% делумно се согласуваат во врска со ова прашање.



Од анкетираните наставници 61.9 % потполно се согласуваат и 33.3 делумно се согласуваат дека училиштето користи повеќе различни начини редовно да ги информира членовите на Советот на родители и останатите родители за целите на наставните планови и програми што се реализираат.

♦ Училиштето има наставна програми за работа со деца со посебни потреби и исто така има прилагодени програми за работа со учениците со посебни образовни потреби по сите наставни предмети. Изработени се стручни насоки за степенот на прилагодување на програмите според состојбата на децата со посебни потреби.
Во училиштето немаме ученици со посебни потреби но педагошката служба подготви и програми за работа со деца со посебни потреби.

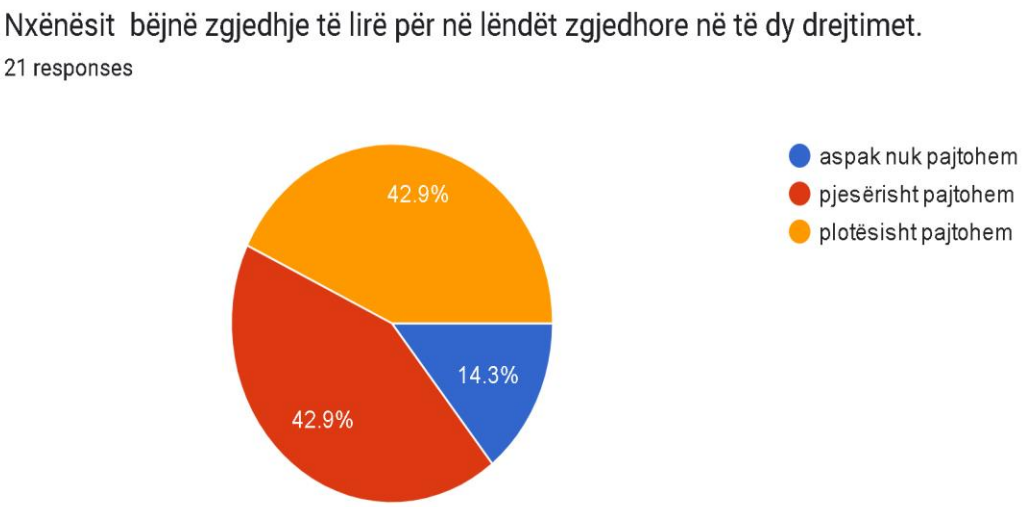
♦ Училиштето ги нуди сите изборни предмети според наставниот план. Изборот на предмети во училиштето се врши со писмено изјаснување со изјава на родителите на секој ученик. Секој изборен предмет влегува во наставата ако може да се формира наставна група.
♦ Во ова училиште наставата се изведува според новите наставни планови и програми за гимназиското образование, со што од трета година учениците се насочуваат во едно од трите подрачја:

- ► Општествено- хуманистичко подрачје комбинација А и Б
- ► Природно-математичко подрачје комбинација А и Б

➢ Исто така во 2023 -2024 учебна година поради барањето на учениците од Основните училишта ,за оваа учебна 2024-2025 год. со согласност на наставничкиот совет, совет на родители и советот на училиштето пративме барање до МОН за отварање на нова струка во **Здравство и социјална заштита – медицинска сестра** каде што МОН ни даде позитивен одговор затоа што нашето училиште ги пополнуваше сите услови, имаме меморандуми со сите амбуланти во Општина Врапчиште која што беа најглавен услов за да се отвори оваа здравствена струка..

Во согласност со тоа при уписот во прва година нема изборни предмети, а во втора година на учениците им се нудат три изборни предмети од кои треба да се избере само еден. Во едно од трите подрачја се насочуваат на крајот од втората година при што соодветно на избраното подрачје во натамошното образование следат и соодветни изборни предмети. Постапката за избор на наставни предмети, се применува во целост, со доследно почитување на потребите и барањата на учениците. Така учениците самостојно се определуваат за понудените изборни предмети кои одговараат на наведеното подрачје.
На учениците од втора година им се нудат и појаснуваат наставни листови за изборните подрачја и предмети. Објаснувањата ги врши психологот на училиштето во соработка со класните раководители. Со истите овие листови се запознаваат и родителите при родителските средби.

На прашањето за нудењето на слободен избор на изборни наставни предмети во сите две наставни подрачја, од наставниците 42.9 % потполно се согласуваат, 42.9 делумно се согласуваат и 14.3% не се согласуваат дека на учениците им се нудат изборните предмети.



♦ Во согласност со програмата за воспитно-образовната работа во училиштето се одвиваат задолжителни проектни активности по: граѓанско образование, култура на здраво живеење, литературни клубови и драмска секција, урбана култура, соработка со институции. Овие предмети се реализираат со 15 часа теорија годишно и 30 часа практична работа на проекти по соодветните предмети. За овие проектни активности професорите не пишуваат бројчана оценка, туку само описна и таа не влијае на општиот успех на ученикот. За реализирање на овие активности и покрај недоволните просторни услови во училиштето, сепак се настојува да се изнајдат начини за нивна реализација во време кое не се поклопува со редовниот седмичен распоред.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 1.2. Квалитет на наставните планови и програми
Ниво при еваулација : добро

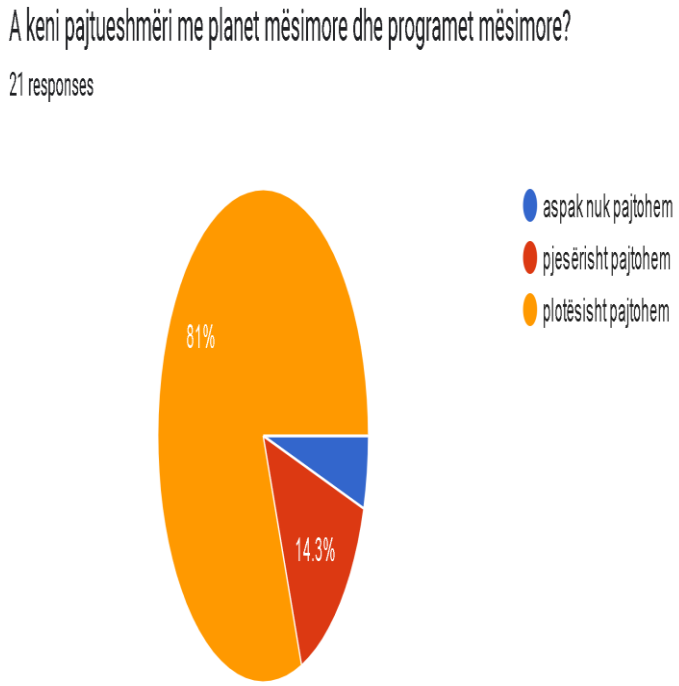
- ***Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала***
- ***Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала***
- ***Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието***
- ***Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми***

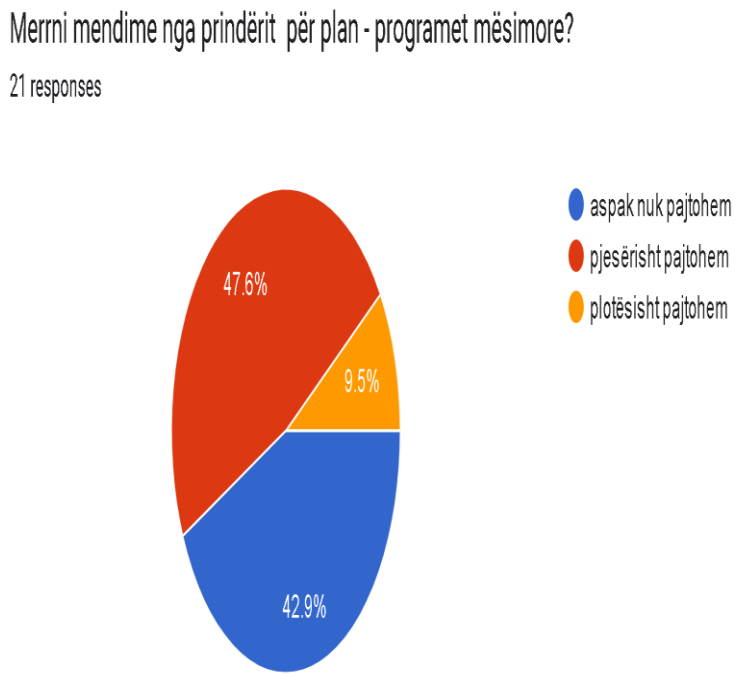
Училиштето прибира и разгледува мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност само по иницијатива на наставници, родители или стручни органи.

Во однос на тоа колку и дали претставниците на локалната средина се интегрирани во наставните планови и програми, 75 **%** од наставниците одговориле дека не се согласуваат во однос на оваа констатација.
Помал број на наставници презема одговорност за реализација на меѓупредметните цели на образованието.

При изработка на наставните планови и програми наставниците најчесто ја следат само дадената програма од МОН и при тоа често не ја адаптираат програмата на потребите на локалната средина. Исто така при нивната изработка наставниците не се консултираат со учениците и родителите, што претставува и еден недостаток.
Училиштето има покренато иницијатива за подобрување и дополнување на наставните планови и програми.

81% од наставниците потполно се согласуваат дека имаат можност да влијаат и да учествуваат во креирањето на наставните планови и програми; а 14.3% делумно се согласуваат а 4.7% не се согласуваат дека им е доволно овозможено да се усовршуваат за креирање и промена на наставните планови и програми.





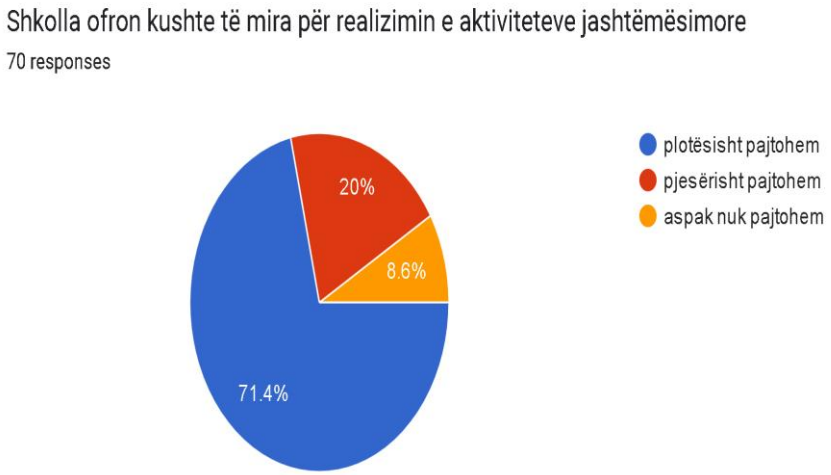
Наставниците мислат дека родителите не се вклучени во иницијативата за измена и дополнување на наставните планови и програми и тоа дека претставници на родители не се ангажирани во креирање на дел од наставната програма. И тоа: 9.5% потполно се согласуваат, 47.6% делумно се согласуваат и 42.9% не се согласуваат дека родителите имаат влијание брз наставните планови.

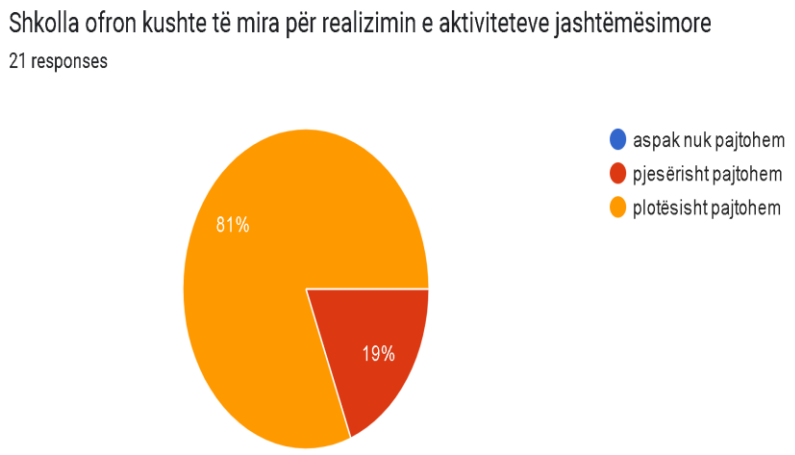
Индикатор 1.3. Воннаставни активности

Ниво при еваулација : многу добро

- **Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности**
- **Опфатеност на учениците со воннаставните активности**
- **Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности**
- **Активирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности**

Училиштето планира и речиси во целост ги реализира воннаставни активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците и покрај тоа што % 89% од родителите, 71.4 % од учениците и 81% од наставниците одговориле дека училишниот простор и опремата нудат соодветни можности за реализација на воннаставните активности.

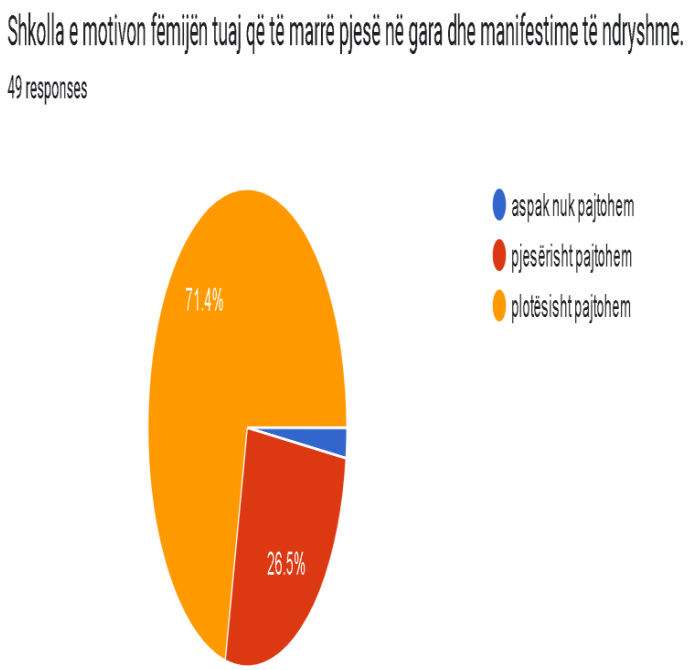


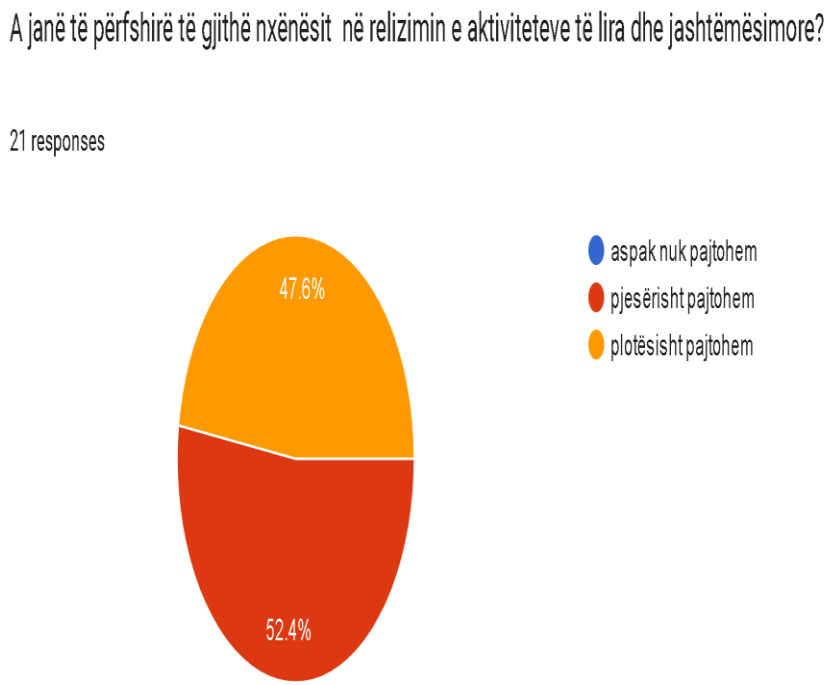


Училиштето овозможува најголем број на ученици да бидат вклучени во воннаставнна активност во зависност од нивните желби и можности и учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус.

Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор и тие имаат водечка улога при изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности, а наставниците ја имаат советодавната координативна и поттикнувачка улога.

Родителите одговориле дека наставниците рамноправно се однесуваат кон секој ученик при изборот на воннаставни активност кои ја реализираат наставната програма за воннаставни активности одговориле дека потполно се согласуваат со 71.4 % делумно се согласуваат и 26.5% дека ги почитуваат и поттикнуваат учениците при реализација на воннаставни активности.

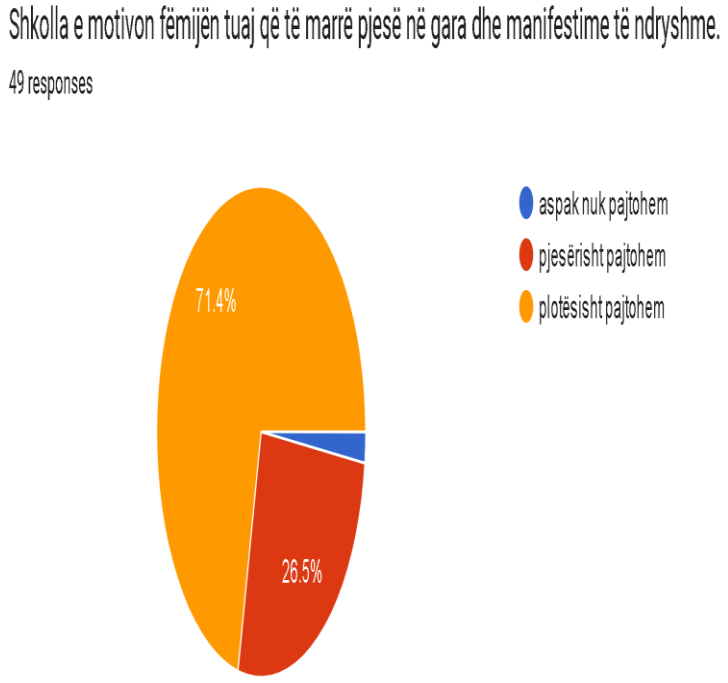


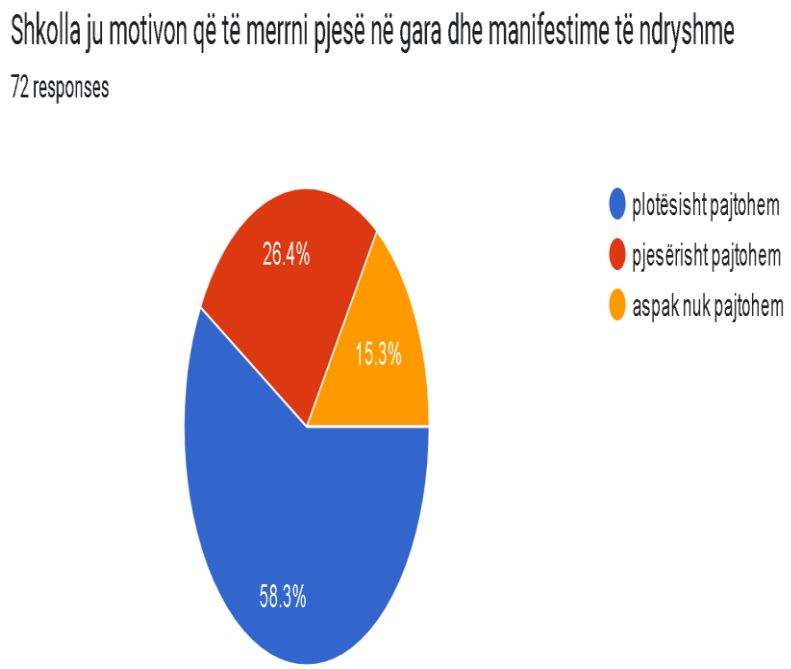


Наставниците кои ја реализираат програмата за воннаставни активности одговориле со 47.6 % дека потполно се согласуваат и 52.4% делумно се согласуваат со констатацијата за целосна вклученост на сите ученици во изборот и планирањето на воннаставните активности.

Учениците се секогаш стимулирани и поддржани од училиштето и наставниците да учествиваат на локални и државни натпревари и манифестации, и со поддршка од училиштето и наставниците се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално и на државно ниво.

Од родителите 71.4 % потполно се согласуваат и 26.5 делумно се согласуваат, Учениците 58.3 потполно се согласуваат, 26.4 делумно се согласуваат и 15.3% не се согласуваат дека училиштето ги мотивира учениците за учествување на различни манифестации и натпревари.





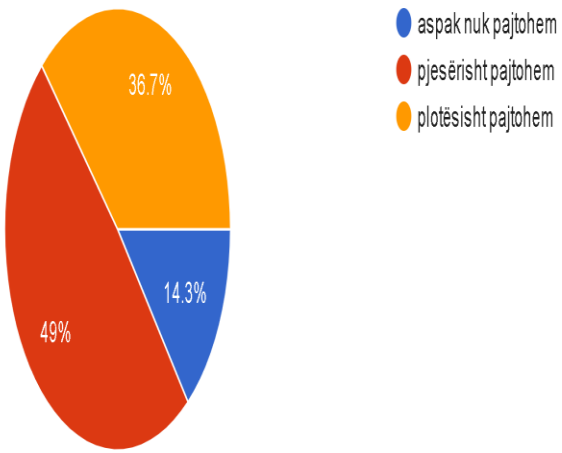
Што се однесува до реализацијата на додатната и дополнителната настава резултатите се следни:

- Родителите одговориле со 36.7 % потполно се согласуваат, 49% делумно се согласуваат и дека се држат часовите а 14.3% не се согласуваат дека се држат часови за додатна и за дополнителна настава.

- Учениците одговориле со 37.7 % потполно се согласуваат, 18.8.% делумно се согласуваат а 43.5% не се согласуваат дека се реализираат часови со надарени ученици и со ученици кои покажуваат послаб успех.

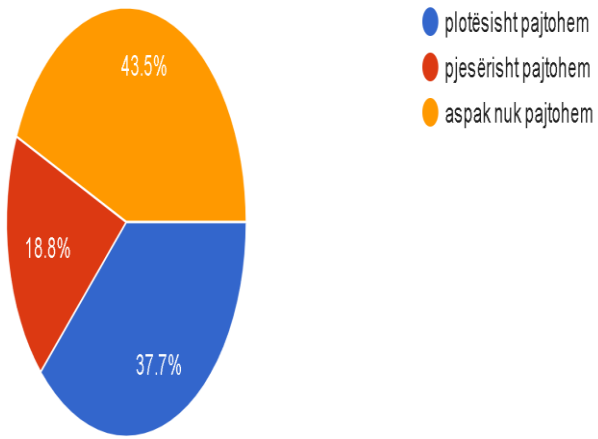
Mendoni se realizohen orët shtuese dhe plotsuese në shkollë?

49 responses



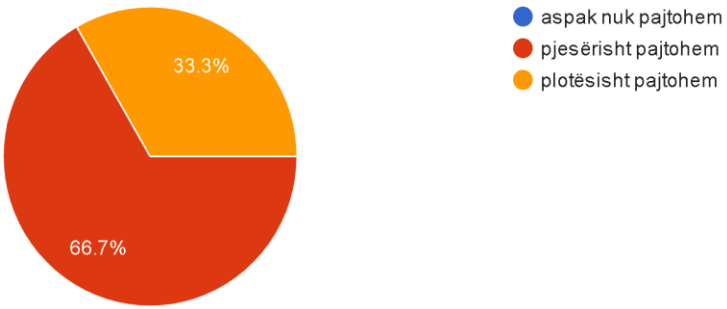
A realizohen orët plotsuese dhe shtuese?

69 responses



Realizohen orët shtuese dhe plotsuese në shkollë.

21 responses



Ист е процентот и на наставниот кадар на 33.3% потполно се согласуваат и 66.7% делумно се согласуваат во поглед на редовната реализација на додатната и дополнителната настава.

Наведете ги другите методи кои се користени за собирање на податоците	Учество: Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Ко и информации се собрани ?
Разговор со професори	Професори од тимот на подрачјето Ученици	Пофесорите кои ја реализираат наставата во ова училиште претежно се задоволни од условите кои се нудат, меѓутоа ова учебна година ги имаме сите наставни средства, кои ги имаме лабораторијата по хемија, кабинетите по биологија, физика и информатика, библиотеката, графоскоп, касетофони, ЦД плеери projektori, смарт табли итк. Наставниот кадар одговара дека е заинтересиран за стручно усовршување, но не е задоволен од понудената можност за понатамошно стручно усовршување.
Разговор со ученици	Професори од тимот на подрачјето Ученици	Учениците се претежно задоволни со начинот на кој се реализира наставниот процес во ова училиште, а исто така се задоволни и од наставниот кадар. Нивните забелешки се однесуваат дека сакаат настава со физичко присуство за да имаат можноста наставата да ја реализираат во лабораториски и кабинетски услови. Исто така задовонни се за нивната вклученост во активности преку кои тие се дружат и ја развиваат духот на мултиетничност и соработка и ја развиваат вредностите на демократија и развивање на чувство за одговорност и обврска.

РЕЗУЛТАТИ:

КЛУЧНИ ЈАКИ СТРАНИ

► Реализирање на нови идеи според потребите на учениците, родителите и наставниците;
Основните информации за зависностите доаѓаат до учениците преку разни предавања;
Посета на организирани семинари;

- Во ова училиште се применуваат наставните планови и програми кои се во согласност со донесените програмски документи од МОН и се реализираат во пропишаниот обем. Наставниците навремено и целосно ги доставуваат подготвените планови и програми до педагошко - психолошката служба најдоцна до 06.09.2024 год. Наставата се изведува редовно, освен за време на празници и редовни научни екскурзии. Наставата ја реализира стручен наставен кадар.

► Во наставните планови и програми се вклучени сите потребни компетенции: знаења, вештини, ставови и вредности и тие одговараат на индивидуалните потреби на ученикот, при што е обрнато внимание на развојот на личноста на ученикот.

► Во ова училиште постои слободен избор на изборни наставни предмети.

► Училиштето на учениците им нуди разновиден избор на воннаставни активности, при што учениците се во можност самостојно да избираат и да ги планираат воннаставните активности.

► Учениците се секогаш стимулирани и поддржани од училиштето и наставниците да учествиваат на локални и државни натпревари и манифестации, и со подршка од училиштето и наставниците се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално и на државно ниво. Учениците го афирмираат ова училиште преку воннаставните активности.

- Целосна реализација на настава по спорт и спортски активности
- Добра клима меѓу вработените, учениците и другите инволвирани во воспитно – образовниот процес и раководниот кадар во училиштето.
- Целосна искористност на просторните капацитети.

С Л А Б О С Т И

-Непостоење на конзистентност во одржувањето на слободните секции, поради користењето на објектот од страна на двете училишта.

-Недоволната оспособеност на наставниот кадар за изработка на програми за работа со ученици со посебни потреби

-Претставниците на локалната средина не се интегрирани во наставните планови и програми и недоволно се организираат средби со нив.

-Родителите не се целосно редовно информирани и запознати со содржините на наставните планови и програми, а училиштето повеќе различни начини да ги информира членовите на Советот на родители и останатите родители, како и сите други кои бараат информација, за целите на наставните програми што се реализирааат затоа што повеќето од родителите се во странство.

-Родителите немаат влијание врз промена на наставните планови и програми и не се вклучени во иницијатива за нивна измена и дополнување.
-

-Треба почесто да се организираат часови по дополнителна и додатна настава со учениците кои имаат потреба за овие часови.

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Подетална евалуација на ова подрачје

Според разгледаните резултати наставните планови и програми се реализираат во целост. Има слободен избор на изборни предмети и воннаставни активности. Родителите се редовно информирани за содржините на наставните планови и програми, сепак тие немаат можност да се вклучат во измените и дополнувањата на наставните планови и програми, ниту пак наставниците, а за тоа не постои ни дополнителна обука за нив.

ИДНИ АКТИВНОСТИ:

Приоритетни оддели во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето:

- **Покренување иницијатива од наставници и родители за изменување и дополнување на наставните планови и програми до МОН, БРО или Центарот за стручно образование и обука.**

- **Организирање на обуки за наставниот кадар кои ќе бидат во интерес на осовременување на наставните планови и програми и нивно прилагодување според можностите за деца со посебни образовни потреби и за деца со пречки во образовниот развој.**

- **Проширување на соработката со родителите**

- **Изготвување на иницијатива за вклучување на родителите во воннаставните активности.**

- **Прилагодување на наставните програми по сите предмети според можностите на децата со посебни образовни потреби, како и со деца кои имаат пречки во образовниот развој.**

Овој план за самоевалуација го изработија:

Психолог: Мелаат Салији – Адили, _____

Помошник директор: Разије Бајрами, _____

Архивар на уч. и проф. По право: Алије Селими, _____ **Ноември 2024 година.**

Оддели во рамките на подрачјето:

2.1 Постигања на учениците

- Континуирано следење на постигнувањата на учениците и преземање активности за нивно подобрување.
- Наставниците и учениците имаат развиена свест за константно подобрување на постигнувањата.
- Во училиштето постои систем за идентификација на ученици со тешкотии во учењето и надарени ученици.
- Тенденција да се соработува со учениците кои имаат потреба од дополнителна и додатна настава во зависност од нивните потреби;
- Во однос на следењето на постигнувањата на учениците и надминувањето на разликите во постигнувањето на учениците од еден циклус во друг, училиштето треба да ја подобрува својата стратегија за реализација на поставената задача.

2.2 Задржување/намалување на бројот на учениците

- Училиштето има комуникација со локаланата заедница по прашањето и постои простор за уште поголема соработка.
- Училиштето презема активности за подобрување на редовноста, но, сепак, треба да ја преиспита својата стратегија за подобрување на редовноста на учениците.
- Училиштето успешно ја реализира задачата при премин на учениците од едно во друго училиште.

2.3 Повторување на учениците

- Во учебната 2023/2024 година освен три ученици што паѓаа сите други ученици ја завршија учебната година.

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани: Кои методи се користени). (и) Обработка на документи		
Наведете ги сите документи кои се прегледани.		***Кои информации се собрани?***
Годишен план и програма; **Е-*Дневник на паралелката*** ***Извештаи за успехот на учениците;*** ***Записници од Советот на паралелката*** ***Записници од Наставнички совет;*** ***Извештај за просечен успех на училиштата на екстерните испити од Државната матура***	***2.1 Постигања на учениците***	Во училиштето за подобрување на постигањата на учениците се одржува дополнителна и продолжителна настава во зависност од потребите на учениците или по потреба со цел учениците полесно да ја совладаат наставната материја по одделен наставен предмет. Се одржуваат и индивидуални разговори на одредени ученици со педагогот и социологот со цел да се подобрат постигнувањата на учениците. За талентираните ученици по одредени области се организира додатна настава и консултации кога се организираат натпревари по одредените области со цел да се постигнат повисоки резултати на натпреварите, со што се подобруваат постигањата на учениците.
		Државна матура 2023/2024 година Предмет; Албански јазик и литература: Број на пријавени кандидати 15 Бројот на пријавени кандидати на испит 15 Англиски јазик: Број на пријавени кандидати 14 Бројот на пријавени кандидати на испит 12

УСПЕХ →	Одличен	%	М.добар	%	Добар	%	доволен	%	Не положил	%	Вкупен бр. На уч.
Албански ј.	/	0	3	20	8	53	4	26	/	0	15
Англиски ј.	1	7	/	0	1	7	10	71	2	14	14

Државна матура 2022/2023 година

Предмет;

Албански јазик и литература:

Број на пријавени кандидати 24

Бројот на пријавени кандидати на испит 23

Англиски јазик:

Број на пријавени кандидати 23

Бројот на пријавени кандидати на испит 20

УСПЕХ →	Одличен	%	М.добар	%	Добар	%	доволен	%	Не положил	%	Вкупен бр. На уч.
Албански ј.	/	0	16	66.6	7	29	/	0	1	4.2	24
Англиски ј.	/	0	2	8.6	8	35	10	43	3	13	23

Ако се споредат последните две години за државна матура, тогаш од табелите може да се види дека во 2022/2023 година на албански јазик се пријавиле вкупно 15 ученици, а на англиски 14, од кои сите положиле испитот на албански јазик, додека по англиски јазик 2 ученици не го положиле испитот.

Додека во 2023/2024 година од табелата се гледа дека имаме зголемување на бројот на ученици, интересот за државниот испит бил поголем од лани. На албански јазик се пријавиле вкупно 24 ученици, од кои само еден не положил, додека на англиски јазик се пријавиле 23 ученици, од кои само 3 ученици не положиле.

- ***Дневник на паралелката***
- ***Извештаи за успехот на учениците;***

2.2 Задржување/ намалување на бројот на учениците

УСПЕХ → 2022-2023	**Одличен**	**%**	**М.добар**	**%**	**Добар**	**%**	**доволен**	**%**	**Вкупно позитивни оценки**	**%**	**Вкупен бр. На уч. Со негативни оценки**	**%**	**повторувачи**	**%**
Прва година	8	25	11	35	7	22.5	5	16	31	86.1	4	11	1	2.8
Втора година	3	21.4	3	21.4	3	21.4	5	35.7	14	93.8	0	0	1	6.7
Трета година	8	50	2	12.5	4	25	2	12.5	16	94.1	1	6	0	0
Четврта година	14	58	4	16.6	4	16.6	2	8.3	24	82.7	5	17	0	0

УСПЕХ → 2023-2024	**Одличен**	**%**	**М.добар**	**%**	**Добар**	**%**	**доволен**	**%**	**Вкупно позитивни оценки**	**%**	**Вкупен бр. На уч. Со негативни оценки**	**%**	**Повторувачи**	**%**
Прва година	7	26	8	30	8	30	4	14	27	93.1	2	7	0	0
Втора година	10	40	8	32	6	24	1	4	25	78	7	22	0	0
Трета година	4	36	1	9	2	18	4	36	11	85	2	15	0	0
Четврта година	9	69	3	23	1	7.7	0	0	13	100	0	0	0	0

Од извештајот за бројноста, успехот и поведението на учениците за учебната 2022/2023 год. може да се види дека во почеток на годината се запишани 112 ученици, а на крај на годината напуштиле 15 ученици, односно останале на крајот 97 од кои 43 машки и 54 женски ученици.

А успехот и поведението на учениците за учебната 2023/2024 год. може да се види дека од запишаните 93 ученици до крај на годината напуштиле 6 ученици, односно останале на крајот 87 од кои 40 машки и 47 женски ученици.

		Според Извештајот поголем број на ученици се отпишани во учебната 2022 – 2023 во однос на учебната 2023-2024год. Припадноста на полот, етничката припадност немаат влијание а економскиот статус на семејствата од учениците има влијание на тие ученици што повторуваат или ја напуштиле Гимназијата. Споредба на учебната година 2022/2023 од 2023/2024 Бројот на ученици во 2022/2023 година беше поголем од 2023/2024 година, во 2022/2023 година имавме вкупно 12 паралели 10 во гимназија и 2 паралели во економија, сите 112 ученици од кои 15 беа отпишани. Додека во 2023/2024 имавме вкупно 10 паралели во гимназијата и 1 во економијата, вкупно 87 ученици, каде што бројот беше помал од минатата година. Успехот на првата година се зголемил за 0,14%, втората година за 0,81%, третата година се намалила за 0,70%, четвртата година се зголемила за 0,70% и четвртата година економската насока е 0,70%. Ова е голема промена во 2024 година. Споредба на поведението на учениците во првите години во 2024 година се намали за 11,1%, година II имаме пораст од 3,4%, година III за 17,7%, година IV имаме 20% раст, додека економската насока останува иста. Со добро поведение во 2024 година имаме 16% години I, II години или 30%, додека во 2022 година нема ученици со добро однесување во првата и втората година, додека во III година 11,7% и IV година имаме 20%, а незадоволни имаме година I 5,6%, година II 33,3% и година III 5,8%, Во 2024 година, нема никој со незадоволно однесување. Споредбата на изостаноци во текот на 2023 година со 2024 година во 2023 година е зголемени изостаноци на 16,9% оправдани, додека неоправдани имаме 17% повеќе од 2024 година.
Записници од Советот на паралелката ***Записници од Наставнички совет;***	***2.3 Повторување на учениците***	Во училиштето постојат процедури и се запазуваат при напуштањето или повторувањето на учениците. На секој ученик што ја повторува годината му е овозможено да поднесе жалба до Наставнички совет или Училишен одбор. Директорот ја следи работата на наставниците со посета на часови. Директорот, пом.директорот и психологот ја следат работата на наставниците, имаат постојана соработка и им даваат поддршка во нивниот професионален развој.

Собирање на податоци; кои други методи се користени за собирање на податоци? (пр. прашалници, анкети, набљудувања...)		
Наведете ги другите методи кои се користени за собирање на податоци	***Учество: Кој беше вклучен во собирање на овие информации***	***Кои информации се собрани?***
Советувања на родителите од страна на психологот - ***Разговори со класните раководители;*** - ***Разговори со психологот на Училиштето;*** - ***Анкети од страна на психологот.***	***Класни раководители***	Во нашето училиште со цел да се подобрат постигнувањата на учениците, се води ученичко досие кое се наоѓа кај класниот раководител и истото е достапно на секој (директор, стручна служба, родител). Се одржуваат дополнителна и додатна настава со одредени ученици. Со учениците кои покажуваат послаб успех се разговара и се следи успехот во текот на целата година. Разговорите ги врши покрај класниот раководител, одделни наставници, психологот и на училиштето вклучувајќи го и родителот на ученикот.

Резултати: Овде треба накратко да ги образложите вашите клучни јаки страни и слабости

- ***Клучни јаки страни:***
-
- Успешно завршување на образовниот циклус;
- Зголемена соработка со родителите преку реализираните советувањата на родителите од страна на психологот.
- Стручноста на наставниците и нивниот професионален однос за време на одржување на теоретската настава;
- Несебичност кон работата како и желбата на наставниците за афирмирање на училиштето во општината и пошироко преку учеството во разните манифестации и натпревари;
- Систематско и редовно следење на постигањата на учениците;
- Примена на критериумите и стандардите дадени од БРО за оценување на постигањата на учениците;
- Соработка на наставниците и училиштето со повеќе субјекти како: други училишта, институции и локална самоуправа;

Додатната настава како и учеството на натпревари ги поттикнуваат учениците да ги развијат своите вештини, да стекнат нови навики, знаења и умеења.
Слабости: - Нема можности за поголем број часови од дополнителна и додатна настава за учениците поради работењето на училиштето во две смени и недоволен број на училници. - Недоволна мотивираност кај учениците за постигање на повисоки резултати во учењето; - Голем број изостанувања од страна на одреден број ученици; - Недоволен интерес и соработка на родителите со училиштето;

Изработиле: Проф. По Информатика: Селајдин Латифи _____

Проф. По Математика Флориме Хамиди _____

Проф. По Математика Бесарта Минири _____

ПОДРАЧЈЕ БР. 3 НАСТАВЕН ПРОЦЕС

Работено е со мерен инструмент-непосредно НАБЛУДУВАЊЕ, на наставниот час на предмети по случајен избор. **Ниво при еваулација - добро**

1. Кои наставни Форми и Методи се користат при реализирање на наставниот час.
2. Избор на задачи, активности и ресурси при реализацијата на наставниот час.
3. Интеракција меѓу наставникот и учениците при реализацијан на наставniot cas.
4. Приодот на наставникот кон учениците за време на реализација на наставниот час.
5. Следење на наставниот процес.
6. Учење и настава

3.1. Наставни Форми и методи на работа

- Дали има припрема за час и е евидентиран во дневник по годишната програма.
- Која **форма на работа (вклучувајки и ИКТ)** се применува при реализација на часот - Фронтален, Групен, Индивидуален
- Кои методи: Традиционална метода - ЧПКМ-интерактивна метода и друго.

3.2. ИЗБОР НА ЗАДАЧИ, АКТИВНОСТИ И РЕСУРСИ

- Поврзување со домашни задачи
- Избраните задачи е прилагодена индивидуалните образовни потреби на учениците.
- Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава.
- Покрај учебниците наставниците користат и дополнителна литература.
- На учениците им овозможува да работат со сопствено темпо или наметнува своето.

3. 3 ИНТЕРАКЦИЈА МЕЃУ НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

- Интерактивна настава со користење на различни методи со кои се промовира на учење и градење довербата меѓу наставниците и учениците
- Учениците се потикнуваат активно да учествуваат во наставата и нивниот придонес се цени.
- Дали учењето во училиште е активно, динамично и има работна атмосвера или обратно

3.4. ПРИОД НА НАСТАВНИКОТ КОН УЧЕНИЦИТЕ

- Наставниците се однесуваат со учениците на начин кој промовира взаемно почитување, помош, соработка и разбирање.
- Дали прават разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло.

3.5. СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС

- Дали училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес.
- Дали постои пракса на размена на искуства преку следење на работа од колеги од стручниот актив.
- Дали наодите од следење се користат за подобрување на наставниот процес.

3.6 УЧЕЊЕ И НАСТАВА

- Кои документи се прегледани?
- Оценувањето како дел од наставата Дневник за работа
- Анкета на ученици
- Анкета на родители

3.1. НАСТАВЕН ПРОЦЕС

Процесот на добивање на податоците е направено со посета на часовите по предмети без избор со случајни примери. Посетени се вкупно 22 професори при изведување на наставниот процес. Со однапред припремена листа на приоритети за наблудување во реализацијата на наставата по случаен избор, и се констатира следното:

3.1.1 Во однос на примената на наставните форми, 18 имаа дневна подготовка: 12 сите на посебни листови и 6 во компјутери. 4 наставници немаа подготовка. Повеќето користат фронтална форма за работа, мал број групна, додека индивидуализирана настава се користи само при поставување прашања за да добијат одговори, приметено е дека и во овој случај се користат одличните ученици по нивно барање или прозивање од страната на наставникот.

3.1.2. Методи за работа се ограничени на традиционалните со многу пропусти и недостасуваат при задоволување на образовно-воспитните цели за потребите на учениците при стекнување.

3.1.3 Интерактивна метода со нецелосна примена сретнавме кај некои наставници дека преку диктирање на наставната единица со оправдување дека немаат учебници.

3.1.4. ИКТ се користи од страна на некои наставници бидејќи секоја училница има пројектори што ги користаат во потребните часови.

3.2 Изборот на задачи и активности (со различно ниво на сложеност) не бевме во можност да оцениме бидејки не можевме да утврдиме предвидените задачи во дневните припреми и дали се веродостојни на наставната единка и се соодветни во реализацијата на наствната цел, со кое треба да се задоволи индивидуалните образовно-васпитни потреби на учениците. Повеќето не објаснува целта на наставната единка за да мотивира учениците да се концентрираат за критичко мислење при сваќање на целта на наставната единица и практичната примена на истата.

3.2.1. Интеракција со учениците само понекогаш се во насока на промовирање на учењето и градење доверба меѓу наставниците и учениците. Добро дадени одговори и активно учество во реализацијата на новата или наставната единка која се повторува не се пофалуваат за да дадат поттик за натамошно учење на учениците. Учењето во училница е активно но со традиционални методски техники на работа која не дозволува да се постигне поголема динамичност и да развие поголема работна атмосфера. Тоа е можно преку интерактивна настава.

3.2.2. Поголем број од посетените наставници се однесуваат со учениците на начин кој промовира заемно почитување, помош, соработка и разбирање без да прават разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло.

3.2.3. Училиштето има прописна интерна процедура за следење на наставниот процес. Секој наставник се посетува на час барем еднаш во учебна година од стручната служба.

3.1. НАСТАВЕН ПРОЦЕС

Посетени се 22 професори при изведување на наставниот процес и водени се разговори со ученици во однос на одредени прашања за наставата по случаен избор, со однапред припремена листи на приоритети за **наблудување и водење разговор со учениците** во реализацијата на наставата од страната на наставниците и активноста на учениците во“наставните 45 минути“ почетна оперативна одредба и наставникот преставува доволен разлог да на часот се гледаат и тие дидактички структури и норми кои уважуваме, како можности да резултира не само со подобро формално

уобликување и техничка коректност на часот, туку и суштествени ефекти на тој час на знаење, навики и социјо-психолошкиот статус на учењето да биде поголем.	
Подготовка за час.	Во однос на подготовки за час. Направена е посета по случаен избор на предмети кај 22 наставници од осум Гимназиски и едно медицинска паралелка и на лице место се проверени дневните подготовки за час дали се во согласност со тематските и годишните планови. Утврдено е дека кај 55 % подготовка за час се направени во специјални листови за дневна подготовка за час со датум и за кој час и клас на реализирање.27 % дневните подготовки ги имале во компјутери и 18% немале дневни подготовки и користат тематските годишни распределенија од кои одредуваат темите за час.
3.1.1 Наставни Форми	На посетените часови, 41 % наставници користат фронталната форма за работа, 30% индивидуална, 23.% користат групната форма и 6% во парови, меѓутоа има многу недостатоци односно непознавање на техниката на интерактивна настава.
3.1.2 Наставни Методи	На посетените часови од наставните методи: со 6 % се користи монолог, 44% диалог, 33% демонстрација, 6 % илустрација и 11% истражување. Наставници со ваков начин на работа имаат многу недостатоци, во реализацијата на целта не користат соодветни нагледни средства многу малку покажуваат креативност при користење на постоечките нагледни средства (цртежи, слики, projektori, лаптопи и др). Најчесто се користат белите табли и маркери. Знаеме дека само овие техники овозможуваат на учениците активно да се ангажираат во процесот на учење. 10% Диктираат, со изговор дека немаат учебници.
3.1.3 Интерактивна метода	10% од наставниците користеа интерактивни методи на диктирање поради недостаток на литературата.
3.1.4 Користење на ИКТ техниката.	Се користат компјутерите во кабинетот по информатичко образование. Во другите предметите се реализира наствата со ИКТ техника со projektori но со недодстаток на комјутер за секој ученик.
3.2 Избор на задачи активности и ресурси.	Имајки го во предвид дека само добро избрани задачи се во контекст на успешното реализирање на индивидуалните потреби на учениците при совладување на целите на учење при наставниот процес. Кај посетените часови утврдивме дека повеќето наставници не посветуваат внимание да објаснат целта на наставната единка, предвидена во план и програмата од страната на МОН и БРО во образованието и не придонесува , мотивирачки за интерактивно учествува во реализацијата на наставната единка, концентрирајки учениците критичко да мислат при сваќање на целта на наставната тема и практична примена на истата во животот.

3.3 **Интеракција меѓу наставниците и учениците**	Интеракција со учениците само понекогаш се во насока за промовирање на учењето и градење на доверба меѓу наставниците и учениците, учениците и возрасните. Од самите форми и методи и употребата на ИКТ во наставата нема капацитет да промовира развојот на интеракцијата, тоа е можно само кога се работи со новите интерактивни форми, методи и се користат техники, во кое учениците работат во групи, парови и како индивидуи при реализацијата на наставната единка, стекнуваат навики за групна работа, меѓусебна соработка и соработка со секого во училиште. Учењето во училница наречена како работилница е активно но со традиционални методи и техники при работењето не дозволува да се постигне поголема динамичност и да развие поголема работна атмосфера, како е можна при работа со методите и техниките од активната настава- интерактивно учење.
3.4 **Приод на наставникот кон учениците**	Поголем број од посетените наставници се однесуваат со учениците на начин кој промовира заемно почитување, помош, соработка и разбирање без да прават разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло .
3.5 **Следење на наставниот процес**	Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, истата редовно се применува а секој наставник се посетува на час барем еднаш во една учебна година од директорот или стручната служба. Останува тоа да го направат и колегите од стручниот актив на поедините предмети и наодите од следењето треба да се користат за помош на младите колеги за подобрување на нивната методска практика и подобрување на наставниот процес.

ПОДРАЧЈЕ: 3.6 УЧЕЊЕ И НАСТАВА

Собирање на податоци (кои податоци се собрани: кои методи се користени) и обработка на податоци	
3.6.1 **Кои документи се прегледани**	Кои информации се собрани?
Записници од прием на глобални планови, тематски планови и дневни подготовки	За реализација на наставните планови и програми, наставниците вршат планирање на воспитно-образовна работа, следејки ги програмите од страна на МОН и ги доставуваат во педагошката служба на 31.08 – 06.09.2024. Сите наставниците имаат изготвени годишни, тематски и дневни планирања кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна организација и реализација на часот. При изготвување на овие планови, сите релевантни цели, содржини, форми техники на учење, активности на наставникот и активностите на ученицоте се ставаат во меѓусебна функционална врска.
Записник од посета на часови	Преку непосредно следење на наставата, училиштето има постојан стручен увид во состојбите поврзани со планирањето со посета на часови од страна на пп служба, директорот и советници од БРО. Во овој контекст,

	планирања и програмирања за работа имаат и директорот(заменик директорот и психологот исто така и педагошката документација и евиденција уредно се води како од страна на наставниците така и од страна на стручната служба и директорот. Планирањето во наставата е согласно програмските барања но сепак има потреба од уште повеќе ангажираност на наставниците околу содржајноста на дневните подготовки особено на дефинирање на предвидените активности кои треба да бидат во функција на наведените цели.
Записници од наставнички совет на училиштето	При следење на наставниот процес се обрнува внимание со каков квалитет се остварува планирањето и каков вид на инструктивно советодавна помош им е потребна помош на одделни наставници во врска со планирањето. За усвојување на нови знаења и навики, тие исто така и користат и техниките со кои се стекнале за време на нивните обуки (пред се со читање и пишување со критичко мислење). Но сепак има и еден мал дел на наставници кои не ја претпочитуваат работата во групи, поради опасноста од пасивизација на одредени членови, како и поради зголемената бука која се јавува при примена на овој начин.
Модели на дневни планирања со примена на современи методи и техники на учење	Во реализација на наставата се користат разновидни наставни форми и методи кои овозможуваат поголема активност на учениците како што се: групна форма на работа која обозможува развивање позитивен однос кон работата и зголемување на мотивираноста за работа; работа во парови со взаемно помагање и надополнување индивируализирана настава со користење на наставни ливчиња кои овозможуваат оптимален развој. На знаењата и способностите за учење; метод на демонстрација кој овозножува непосредно за познавање со предметите и појавите; метод на потикнување и истражувачки аитивности. За успешно реализиране на наставните содржини се користаат и ресурсите со кои располага училиштето како што е медиатеката, кабинетот по информатиката и други материјали и опрема. Во работата со учениците се поставуваат и прашања со што се постикнуваат различна видови на мислења, се водат дистикт за одредена тема со што се наставува вниманието кон суштествите информации индивидуалитетот е еден од основните принципи во организирањето на воспитно образовната работа кој овозможува почитување на индивидуалитетот на секој ученик , додека принципот за диференцијата му овозможува на наставникот содржините и активностите да ги изведуваат на неколку различни нивоа во согласност со развојните можности на секој ученик.
Материјали од работата на стручните активи	Со цел часовите да бидат по ефикасно планирани, училиштето дава стручни активи и Наставнички совет на училиштето, прејакнување на тимската работа. Во рамките на стручните активи наставниците презентираат модели на различни видови планирања дизајнираат интегрирани тематски целини, споделуваат истуства разменуваат идеи и тимски соработуваат. Но треба да ги спомнеме и нашите недостатоци што се однесуваат до сретствата и условите за модерна и интерактивна настава како што се недоволно опремени, отсуства на кабинетот по странски јазици опреми со уд плеер, двд , телевизор и др...
Програма за воспитна образовна работа	С.О.У “Неготино“ е општинско средно училиште во кое се реализираат програмите предвидени со наставниот план и програма за реформирано гимназиско и оваа учебна година почнавме со стручно образование – медицинска сестра на Албански јазик.

на С.О.У Неготино	Според новите наставни планови и програми за гимназиски образоваие, од ова година учениците од првата године ќе имаат можност да се насочуваат во една од двете подрачја во гимназија и една во стручна: ГИМНАЗИСКО: 1. Општествено - хуманистичко подрачје 2. Природно - математичко подрачје. СТРУЧНО: 1. **Здравство и социјална заштита – медицинска сестра** Основна цел на изборните наставни програми е ученикот да се определи според неговите афинитети, интереси и потреби, бидејки изборноста продолжува и во четврта година од која ќе зависи и нивната определба за успешно совладување на новата концепција и програма за матура. Наставниот план и програма за гимназиско и стручно образование е обликуван со: - задолжителни предмети - изборни предмети - задолжителни изборни програми - проектни активности и -практична настава Задолжителните предмети се заеднички и задолжителни за сите ученици во гимназиското образование кои овоможуваат обезбедување на општо, образовен стандарт за хоризонтална и вертикална поедност на учениците. Зборовните предмети овоможуваат диференцијација на учениците е според нивната диентрација кон определбата за доверена насока, за нивно понатамошното школување во високото образование, задолжителните изборни програми подразбираат содржини од областа на спортот и уметноста. Тие имаат еднаков статус со наставните предмети и се реализираат во неделниот фонд на часови. Првата бројка во заградата го означува бројот на часовите кои се реализираат во училиштето додека втората бројка го означува бројот на часовите кои што му се потребни на ученикот за домашна работа. Прокетните активности не се предвидени како часови во редовниот распоред туку се организираат во текот на работните денови во време прифатливо за учениците и професорите

Насоки за програмирање , организирање и реализирање на слободните часови во училиштето	Слободните часови на училиштето се дефинирани како посебно подрачје во наставните планови за четиригодишно стручно образование. Тие се облик на образовната дејност со што државата им излегува во пресрет на задоволување на образовните и останатите потреби на дел од учениците кои што сакаат да изучуваат и други содржини надвор од задолжителниот дел. Тие се подготвени за: - Задоволување на индивидуалните едукативни потреби - Поуспешна подготовка на завршниот испит и матурска задача - Професионална ориентација и кариерен развој - Воспоставување на соработка со локалната заедница. Слободните часови на училиштето се застапени во прва, втора и трета година до 72 часа и во четврта година –до 66 часа.
Насоки за програмирање организирање и реализирање на проектните активости во училиштето.	Проектните активности представуваат посебно подрачје во наставниот план која функција е задополнување на индивидуалните интереси и желби на учениците во доделни области. Во овие рамки се реализираат следните проектна активности во зависност од изброт на учениците : - Урбана култура (15 + 20) часа - Граѓанска култура (15 + 20) часа - Спортски активности (15 + 20) часа - Активности од областа на музиката (15 + 20) часа - Ликовно творечки активности (15 + 20) часа - Литературни клубови и драмска секција (15 + 20) часа - Спортски денови (15 + 20) часа - Соработка со институции (15 + 20) часа - Култура на здраво живеење (15+20) часа - Мир и толеранција (15 + 20) часа

Програма за воспитно образовна работа на С.О.У Неготино	Стручно – научното и педагошко професионалното усовршување на наставниците е значајна компонента на воспитно образовната деност во училиштето. Стручното усовршување се остварува во главно преку две форми и тоа: - Интерно усовршување _ Во текот на учебната година се организираат интерни семинари за сите наставници со цел истите да ги усовршат техниките за активна настава оваа година се организираат и стручни теми на кои се расправаат за програмата околу односот на наставникот и ученици, угледот на наставникот за формите на вреднување и однесување на знаењата на учениците потикнување на настава за учениците со посебни потреби, мотивација како психолошка димензија во успешното согледување на наставните содржини и др. - Екстерно усовршување се извршува преку организирано семинари и работилници од страна на Бирото за развој на образованието. - Интерно усовршување на наставниците – за подеднакво оценување на наставниците.
Досиеја на наставниците	Од досиејата на настанвниците можаат да се добијат информации за стручноста на кадарот, за неговата подготвеност за учебната година (содржи документи за квалификационата подготвеност на наставникот за просветно образовната дејност, вклучувајки и неговите годишни тематски и дневни планирањна). За оценување и вреднување на неговата работа формирани се комисии кои ќе бидат одговорни за оваа функција – оценување на работата на наставниците.

3.6.2 Оценувањето како дел од наставата Дневник за работа	Од прегледувањето на дневниците за работа може да се утврди дека за оценувањето на учениците се користат бројни оценки: Одличен (5); Мн. Добар (4); Добар (3); Доволен (2) и Недоволен (1) - каде што 5 е највисоката оценка. Меѓутоа не ретко може да се види дека мал дел од наставниците користат и знаци како што се: плусеви, минуси и точки, кои не се дозволени, со цел да го обележат степенот на совладување на наставните програми. Учениците се оценуваат усно и писмено, (посебно по предметите: мајчин јазик, анлиски јазик, втор странски јазик, математика и физика и др. предмети), а потоа се изведува заедничка оценка полугодишна или годишна оценка по секој предмет одделно.

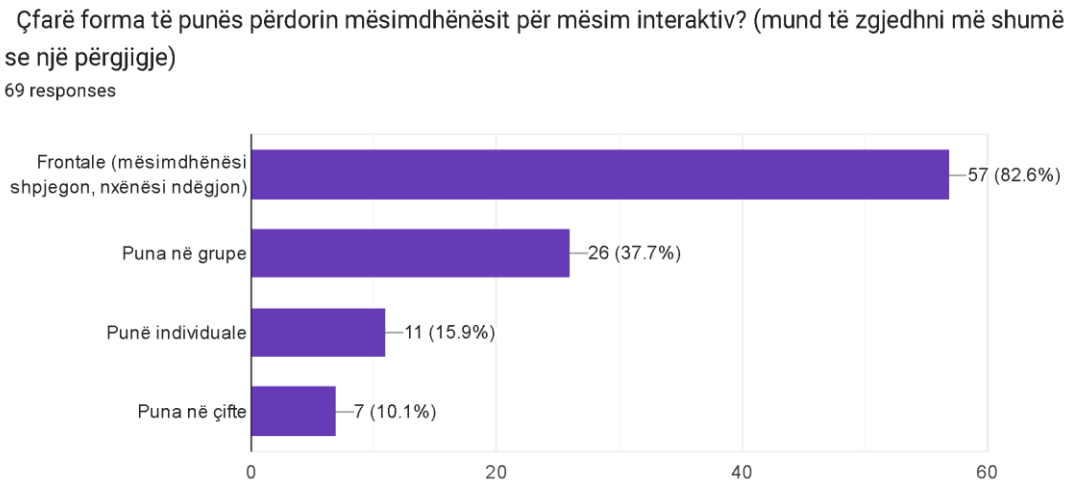
Правилник за права и одговорности на учениците во средното образование - изготвен од М.О.Н. и Бирото за развој на образованието	Во овој правилник има посебно подрачје за следење и оценување на учениците, според кој следењето, проверувањето и оценувањето на учениците може да се изведува интерно и екстерно. Во наставата, за следење и интерно оценување на учениците се користат следниве начини: • Усни проверувања (усни одговори, усни презентации, дебати, дискусии и др) ; • Писмено проверување (неформални и стандардизирани тестови, писмени вежби, писмени работи, есеи и др.) • Проверување на практични, графички и истражувачки работи (лабораториски вежби, практична настава, работа на терен, проекти, ликовни изработки и др.) Екстерното оценување може да се врши по завршувањето на одреден циклус на образование, за што се применуваат стандардизирани тестови од Бирото за развој на образованието. Оценувањето на учениците во последната година од средното образование се изведува преку полагање на државна и училишна матура, во државна матура учениците полагаат две екстерни предмети (мајчин јазик, странски јазик или математика), две интерен предмет и тоа по избор на ученикот и изработка и одбрана на проектна задача. Постои и втор алтернативен начин (по избор на ученикот) за да се оцени степенот на совладани на наставни содржини кај ученикот, а тоа е полагање на училишна матура. Таа опфаќа изработка и одбрана на проектна задача и полагање на мајчин јазик и еден задолжитен предмет. Секоја година успешно се организира и државната и училишната матура во нашето училиште .
Оценувањето како дел од настава на СОУ-НЕГОТИНО	СОУ.НЕГОТИНО го применува правилникот на М.О.Н. и Б.Р.О. за оценувањето и развојот на образованието, но има формирано и сопствени позитивни и праведни критериуми за оценување на учениците. Критериумите за оценување се предложуваат од стручните активи и истите се формираат и истите се прифаќаат од наставничкиот совет. Преку овие позитивни и праведни критериуми се стимулираат учениците полесно да ги совладаат наставните програми. Родителите навремено се известуваат за прифатените критериуми за оценување од страна на класниот раководител на родителските средби, стручните активи, педагошката служба, учениците итн. Оценувањето во училиштето се одвива преку следниве начини: интерно и екстерно оценување. Интерното оценување се одвива преку: писмено, усмено и практично оценување, а екстерното оценување го изведува Б.Р.О. Преку процесот на оценување се следи континуирано напредокот на учениците и им потпомага да постигнат подобар напредок во совладувањето на наставните содржини. Наставниците ги поттикнуваат учениците да превземат одговорност за својата работа, а пофалбата ја користат како начин за мотивирање на учениците. Доколку учениците доволно не ги совладале наставните содржини и доколку повеќе од шест ученици имаат негативни оценки по ист наставен предмет на крајот од првото полугодие, тогаш за нив се одржува дополнителна настава, со цел да ги совладаат тие предвидени наставни програми. Дополнитена настава се одржува и по барање на учениците, потоа по предлог на наставникот, доколку утврди дека учениците имаат потешкотии во совладување на дадена тема. Дополнителна настава се одржува и за подготовка на ученици за различни видови на натпревари, такмичења и сл. -Сите наставници користат различни методи, техники на работа и нагледни средства во наставата и оценувањето, со цел да се развијат индивидуалните вештини кај учениците. Најчесто употребувани се: дијалог, работа во групи, индивидуална работа, усно изложување и др. Во наставата се користат комјутери со проектори, добро опремени кабинети по информатика, биологија,

хемија, физика, но секако истите треба постојано да се обновуваат и да се доставуваат понови објекти, материи и др. соодветни средства. Учениците исто така се вклучуваат и во процесот самооценувањето и меѓусебно оценување, посебно преку поединечно или групно работење на некој проект или презентација, тогаш слободно може да ги разменуваат искуствата, впечатоците, забелешките и пофалбите при изработката и презентирањето на тој проект или презентација.
-Најголем дел од наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, напредок и постигања. Исто така, наставниците ги искористуваат информациите кои ги добиваат од оценувањето, за да се евалуираат и да го подобрат планирањето и споведувањето на наставата за наредните години, со цел резултатите од оценувањето секоја година да се во подобар однос од претходните години.

Од 73 анкетирани ученици за следниве прашања, се добиени и следите одговори:

„Кои се различни наставни форми ги користат наставниците за интеракција со учениците”? (може да одговорите на повеќе од еден одговор)

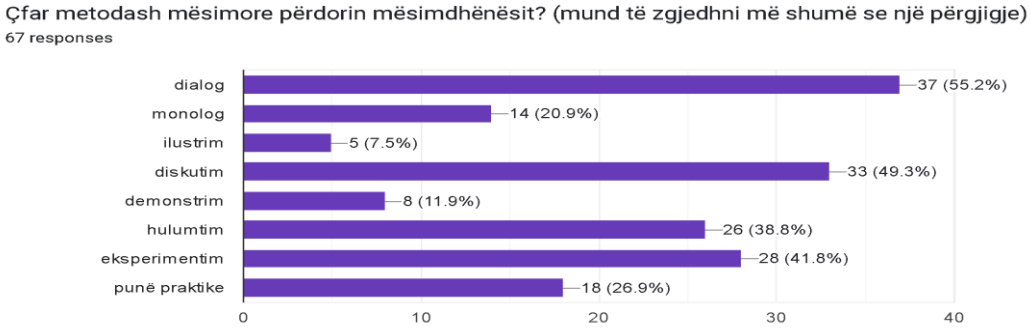
1. 82,6% фронтална;
2. 37,7% работа во групи;
3. 15,9% индивидуална работа.
4. 10.1% работа со парови

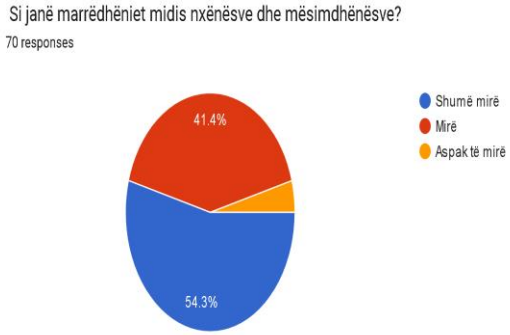


3.6.3

Анкета со учениците од СОУ-НЕГОТИНО

„Кои се различните методи кои ги користат наставниците ”? (може да одговорите на повеќе од еден одговор)

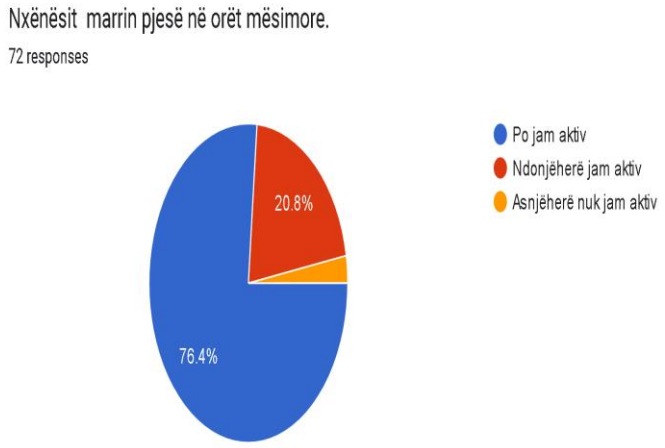




„Каква е соработката меѓу ученик-наставник”?

54.3% мн. добра;
41.4% добра;
4.3 % не е добра

Според анкетите на учениците во прашањето кои наставни методи се користат одговорите на учениците се дека: 55% наставици користат метода на диалог, 21% монолог, 7.5% илустрација, 49% дискусија, 12%демонстрација 39% истражување, 41% експериментална и 27% практична работа.



„Учениците учествуваат во наставата за време на часот”

76.4% активно;

20.8% понекогаш активно;

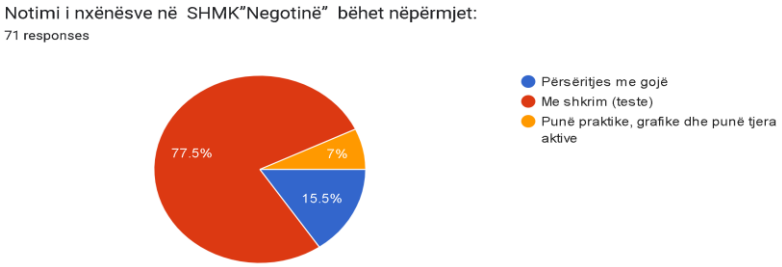
2.8% не учествуваат никогаш активно

„Дали мислите дека се оценувате сериозно од страна на наставниците”:

71 % целосно задоволни од оценувањето;

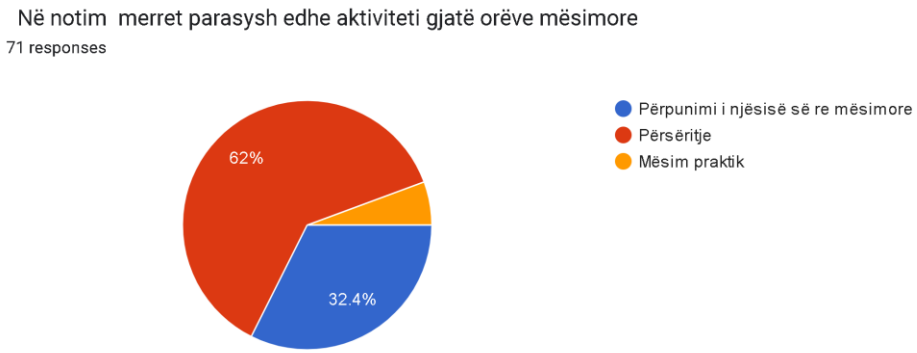
17.4 % делумно задоволни од оценувањето;

11.6 % не се задоволни од оценувањето



„Начини на оценување на учениците од СОУ-Неготино се одвива преку:”

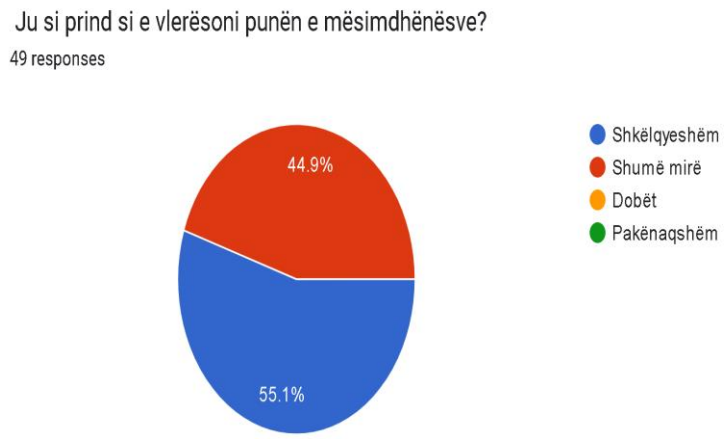
1. 15,5% усно проверување;
2. 77,5% писмено проверување;
3. 7% проверување на практични, графички и истражувачки работи.



„Во оценувањето голем удел има и активноста на часовите:”

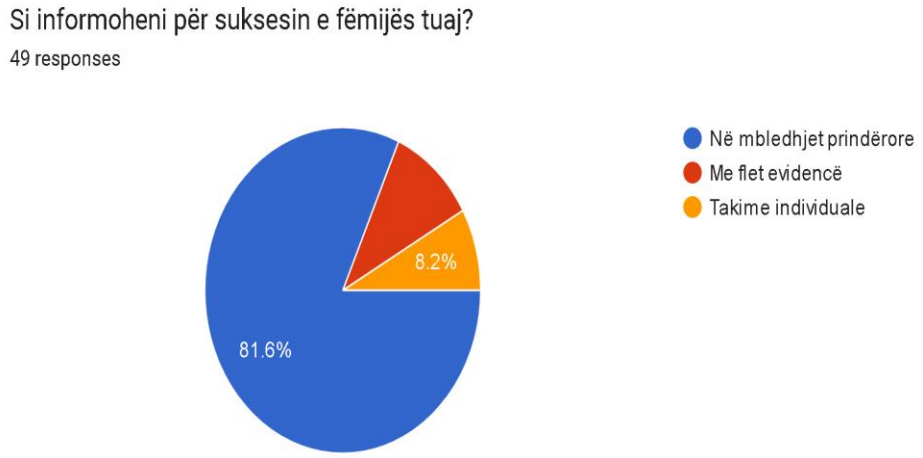
1. 32 4% при обработка на нова наставна единица;
2. 62 % по повторување;
3. 5,6 % по практична настава.

Известување за напредокот на учениците	Напредокот на учениците се следи преку евидентните листови кои се еден вид на досие за ученикот. Преку нив се следи напредокот на ученикот преку три месеци, во текот на целата учебна година, а и пошироко во текот на целокупното образование. Родителите имаат непречен пристап до нив и преку родителските и индивидуалните средби се информираат за напредокот на учениците. Исто така, напредокот на учениците се следи и со учество на различни училишни, регионални или државни натпревари, преку добивање на различни пофалби, дипломи и сл. Во текот на годината се одржуваат најмалку 4 родителски средби преку кои класните раководители ги информираат родителите за напредокот на нивните деца, но истовремено и за тековните настани. Анкетирани беа вкупно 21 наставници (10 мажи и 11 жени) и беше добиен одговор дека сите тие уредно ги известуваат родителите за одржувањето на родителските и за индувидуалните средби, преку писмено и усно известување на родителите. Преку родителските средби тие најдобро се информираат за напредокот на учениците, за нивната редовност и дисциплина, нивниот ангажман во вон-наставните активности и др. Но, секако доколку постои потреба, тогаш се организираат и индивидуални средби со родителите, со цел да ги известат за индивидуалниот напредок на ученикот.
3.6.4 Анкета со родителите	Анкета со 52 родители (33 мажи и 19 жени): -Како родителите ја оценуваат работата на наставниците? 1. 55,1% одлична; 2. 44,9% мн. добра; 3. 0 % слаба; 4. 0 % недоволна.



-Како родителите добиваат информации за напредокот на своите деца?

1. 81.6 % на родитилските средби;
2. 10.2 % преку евидентните листови;
3. 8.2 % на индивидуални средби;

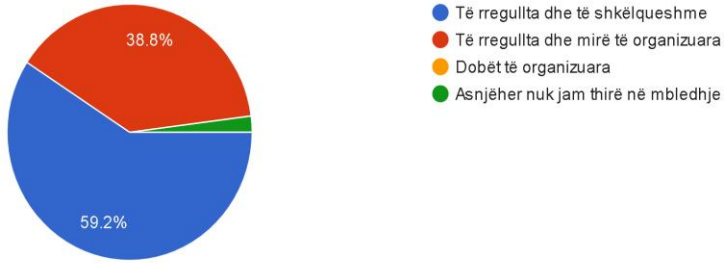


-Како родителите ги оценуваат родителските средби?

1. 59,2 % редовни и одлично организирани;
2. 38.8 % редовни и добро организирани;
3. 0 % слабо организирани.
4. 2% никогаш несум поканет на родителска средба

Ju si prind si i vlerësoni mbledhjet prindërore?

49 responses

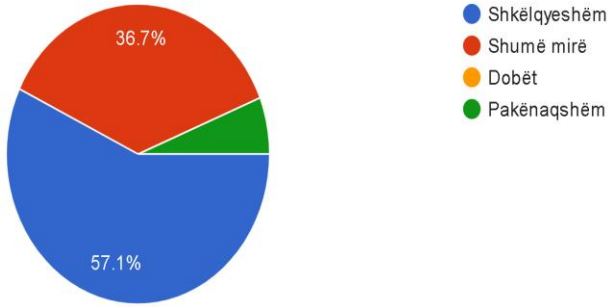


- Како е вашето мислење за организираните училишни екскурзии?

1. 57,1% одлични
2. 36.7 % многу добри
3. 0 % слаби
4. 6.2 % незадоволни

Çfarë mendoni për ekskurzionet e organizuara nga ana e shkollës?

49 responses



Јаки страни:

- задоволни родители од наставниците, добра комуникација меѓу учениците и наставниците како и управата и психологот на училиштето

- задоволни родители и ученици од оценувањето на наставниците

- Целосна подршка на учениците од старна на наставниците и психологот, успешно решавање на проблематични ситуации при разрешување на конфликти

- Успешна соработка на родителите со класните раководители и раководителите на училиштето.

- Доволно нагледни средства за реализација на практичната настава поготово за струката на медицинска сестра сите услови се поволни.

- задоволни родители и ученици од организираните екскурзии.

Слаби страни:

- треба да се подобри практичната настава поготово во стручната струка на медицинска сестра, наставниците да учествуваат во повеќе семинари за практична и групна настава.

- Немање на учебници од МОН по некои предмети, поготово на стучната струка по медицинска сестра.

- да се подобри контактот со родителите кои се во странство.

Изработиле: Психолог: Мелаат Салији Адили _____

Пом. Директор: Разије Бајрами _____

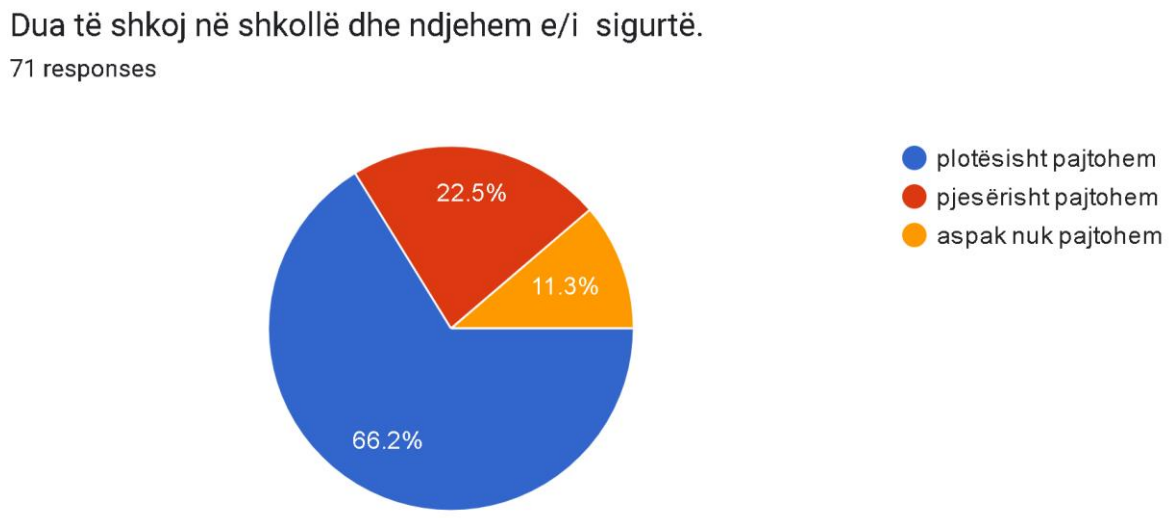
Архивар на уч. И проф по право: Алије Селими _____

Ноември 2024

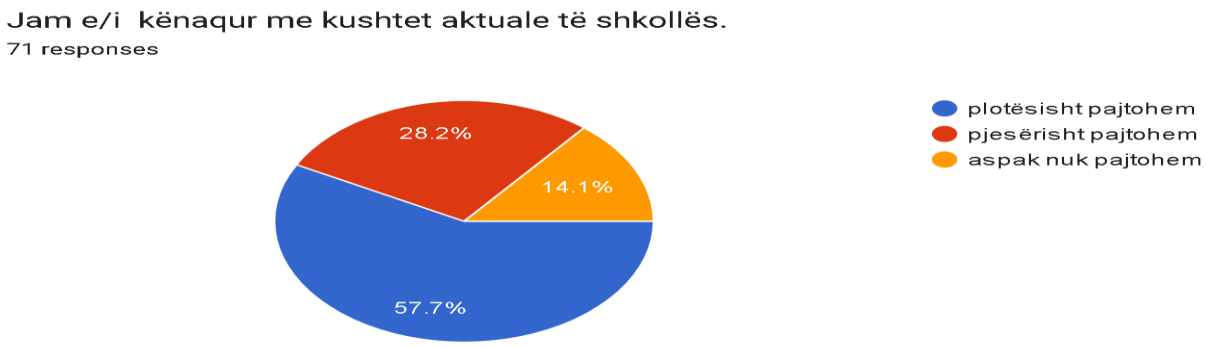
Бр.	Индикатор за квалитет	Теми
4.1	**Севкупна грижа за учениците**	**• Заштита од физички повреди и елементарни непогоди** **• Превенција од насилство** **• Заштита од пушење, алкохол и дрога** **• Достап на квалитетна храна** **• Грижа за ученици од социјално загрозени семејства**
4.2	**Здравје**	**• Хигиена и заштита од болести** **• Грижа за ученици со здравствени проблеми**
4.3	**Советодавна помош за понатамошно образование на учениците**	**• Пружање помош при избор на занимањето / институ-цијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување** **• Грижа за ученици со емоционални потешкотии**
4.4	**Следење на напредокот**	**• Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците** **• Анализа на напредокот на учениците по паралелки**

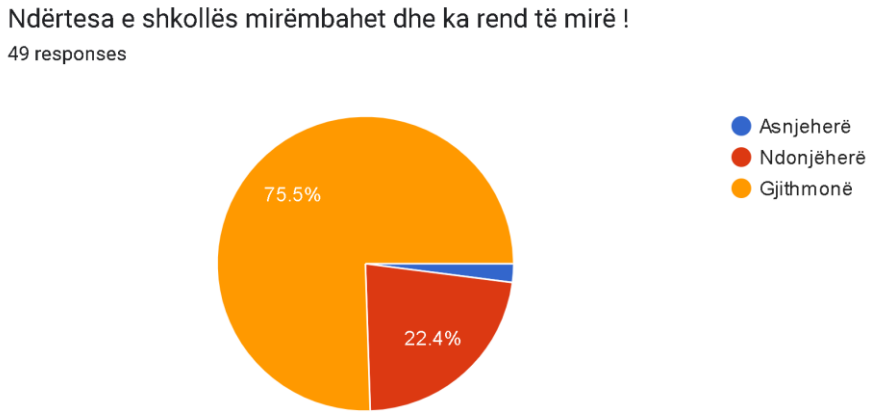
Собирање на податоци	
Извори на податоци	**Кои информации се собрани**
- интервју со Директорот	**4.1.1.** ***Заштита од физички повреди и елементарни непогоди*** На ниво на училиште постои план за заштита од физички повреди и елементарни непогоди врз основа на кој се згрижуваат учениците при елементарни непогоди и физичка повреда. Исто така и тимот за безбедност во училиштето има изготвено план за безбедност во чиј склоп спаѓа и планот за реагирање при елементарни непогоди. Секојдневно на часовите за практична настава и на часовите по одделни стручни

	предменти,учениците стекнуваат вештини како да се заштитат од физички повреди .
- интервју со училишниот психолог Мелаат Салији - Адили	**4.1.2. *Превенција од насилство*** На ниво на училиште во случај на регистрирање на насилство врз ученикот од страна на: наставник, соученик, родител, или друго лице, се разговара со ученикот, по потреба се известува и родителот во зависност од кого е направено насилството, а потоа се пријавува во МВР на соодветната служба. Пријавувањето на случаите во училиштето се врши кај психологот. Што се однесува до превентивни активности поврзани со насилството во училиштето,се реализираат теми од областа на животни вештини на класните часови, на кои се дискутира за препознавање на насилното однесување и реагирање во случај на такво однесување. Исто така секоја учебна година се одржаат работилница од страна на полицајци, кои спроведуваат еднодневна работилница со учениците. Психологот на училиштето често реализира Работилници во врска со булизмот или индивидуално зборува со учениците во врска со ова тема. Исто така ова учебна година со барање на БРО се реализираа и овие работилници -Развивање на свесноста за сопствените емоции -Работа со млади -Справување со емоции -Справување со лутина -Работа со млади справување со тешки искуства -Саморегулација -Поврзување -Разрешување проблеми -Самодоверба -Справување со стрес

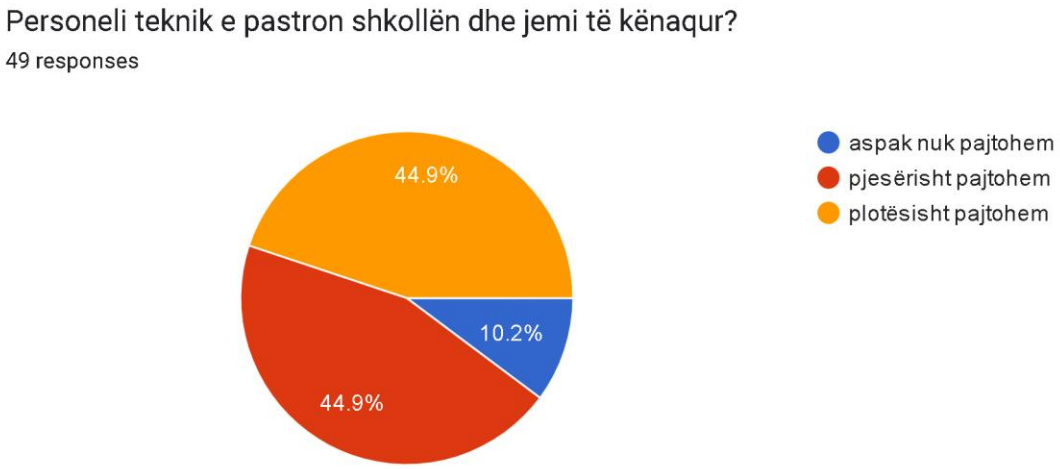
	Од анкетите може да констатираме дека сите учениците 66.2 % од учениците потполно се согласуваат а 22.5% делумно се согласуваат дека се чуствуваат безбедно и сакаат да доаѓаат на училиште а 11.3% не се согласуваат со ова. 
- интервју со училишниот психолог Мелаат Салији - Адили и наставници по стручни предмети	**4.1.3. *Заштита од пушење, алкохол и дрога*** На ниво на училиште,од страна на учениците и претставници од наставниците, беше изготвен протокол за заштита на учениците од пушење, алкохол и дрогата. Од страна на психологот со еднодневна работилница учениците добиваат знаења и информација за негативното влијание на овие пороци. Во случај да се утврди користење на овие појави, се користи постапка на изрекување на педагошка мерка според кодексот на ученици во кој тие се забранети за употреба во училиште.

	4.1.4. ***Квалитет на достапна храна*** Училиштето нема сопствена менза за исхрана на учениците и не обезбедува увид во квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во негова непосредна околина.
- програма за работа на стручна служба - евиденција и известување од училиштето за ученици со емоционални физички и социјални проблеми	**4.1.5.** ***Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот*** Учениците со телеснипречки во развојот се прифатени од страна и на своите соученици и од страна на наставниците во училиштето. Но во училиштето не постојат услови(рампа,лифт и сл.) за ученици со вакви пречки за олеснето движење до училниците каде што учат учениците.Сега немаме вакви ученици но за идните генерации треба да се надмине со обезбедување на услови за физички пристап на овие ученици.
- програма за работа на директор -програма за работа на стручната служба	**4.1.6.** ***Грижа за ученици од социјално загрозени семејства*** Училиштето организира донаторски активности за обезбедување на материјални средства за учениците кои заради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата под исти услови како другите ученици (на пример, заради недостаток од учебници, работен прибор,облека и униформи) и да учествуваат во воннаставните активности кои бараат вложување на дополнителни средства (на пример, екскурзии,матурска вечер,сликање за табло приредби и натпревари). Процедурите се спроведуваат во практиката за сите ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства. При тоа училиштето соработува со родителите, локалната заедница и со други релевантни институции (центар за социјална работа, хуманитарни организации и деловна заедница).
-годишна програма за работа на училиштето -записници од надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на	**4.2.1.** ***Хигиена и заштита од болести*** Тоалетите за наставниците и за учениците се чистат неколку пати во текот на денот. Ходниците, скалите, подот во училниците и останатиот училишен простор се чисти најмалку еднаш во денот, мебелот два пати во неделата, а прозорците, вратите и другиот инвентарот по еднаш во секое полугодие. Дворот на училиштето не е многу чист затоашто сме во ист објект со основното училиште „Наим Фрашери„ и поради малку време на

децата -увид во училишниот простор	замените работниците немаат многу време секој ден да ја чистат дворот на училиштето. Во училиштето има корпи за отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат. Поради мал број на служители во однос на ученици и персонал хигиената неможе да се одржува на повисоко ниво. Од резултатите на спроведената анкета забележуваме:од обработените податоци од анкетата за ученици во однос на хигиената, 57.7% одговориле дека таа не задоволува, Тоа се потврдува и во анкетата на учениците.. 



А од родителите 75.5% се согласуваат дека објектот на училиштето е во добра состојба.



	44.9% на родителите потполно се согласуваат 44.% делумно и 10.2% не се согласуваат дека техничкиот персонал го чисти училиштето и се задоволни.
-Записници од работата на стручна служба во училиштето -Записници од водени разговори со директор	**4.3.1.** ***Пружање помош при избор на занимањето / институ-цијата за понатамошно*** Учениците доколку им е потребна помош за одреден проблем најчесто се собраќаат кај класните раководители,пом директорите,раководителите на смени и Психологот на училиштето кои ги упатуваат и им помагаат при решавање на проблемот, а исто така понекогаш се обраќаат преку класната заедница која го претставува класот и се састои од претседател, потпретседател и благајник на класот и кај директорот на училиштето. За стручна помош при избор на занимање, справување со емоции, проблеми со самодоверба, лутина во училиште или во семејството, булизам и др. Проблеми учениците се обраќаат кај училишниот психолог. Тоа се гледа и од анкетата на учениците кое ја организираше четвртата група на наставниците за Подршка на учениците, **89% сметаат дека** психолошко-педагошката служба им пружа стручна помош. **4.3.2.** ***Грижа за ученици со емоционални потешкотии*** Учениците со емоционални потешкотии се обраќаат кај училишниот психолог, по самостојна иницијатива, по барање на родителот или по барање на наставниците. Психологот реализира теми за стрес, анкзиозност и депресија. При тоа користи психолошки техники и инструменти доколку утврди дека на тој начин може да им помогне да ги надминат потешкотиите. Со тие ученици училишниот психолог работи индивидуално и наставниците сметаат дека оваа служба совесно и квалитетни ја извршува својата работа соработувајќи со: наставниците, учениците и родителите како и со управата на училиштето.

-Дневник за работа на паралелка -Евидентни листови -Главна книга од архивата на училиштето- Записници од Советување на родители и ученици	**4.4.1.** ***Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците*** За напредокот на учениците, класните раководители поднесуваат извештај на крајот од секое тромесечие до стручната служба и реферираат на класните совети,ги информираат родителите на родителски средби, им доставуваат евидентни листови, водат Е -дневник и доколку се забележи дека ученикот има над 3 слаби оцени доставуваат формулар кај психологот кој испраќа покана за советување, се со цел за подобрување на успехот и поведението на ученикот. Психологот потоа го повикува ученикот на индивидуално или групно советување, во зависност од тоа како ќе процени дека ќе биде подобро за ученикот.
-Дневник за работа на паралелка -Статистички извештаи на класните раководители - Евидентни листови -Анкети	**4.4.2.** ***Анализа на напредокот на учениците по паралелки*** Анализата за напредокот на учениците по паралелки ја изготвува училишниот психолог на крајот на секое тромесечие, по одржаните класни совети, врз основа на доставените извештаи на класните раководители.

Анализа на резултатите:

Поддршката на учениците во нашето училиште се заснова врз севкупната грижа за учениците. Поволната комуникациска средина допринесува за создавање доверлив работен однос помеѓу учениците и наставниот кадар и раководниот тим. Како резултат на тоа е напредокот, кој овозмозможува полесно откривање и решавање на здравствените проблеми како и нивно подобро вклопување во наставниот процес со цел да се постигнат подобри резултати и подобар успех. Постојаните контакти помеѓу стручната служба и учениците, како и контактите со нивните родители допринесуваат попрецизно и подлабоко да се разгледуваат здравствените проблеми, а со тоа се олеснува и пристапот кон нивно решавање. Како резултат на стручната и ефикасна работа на овие служби е пријатната атмосфера, која е присутна во училиштето, и поволната комуникациска клима, кои пак допринесуваат за постигнување подобри резултати и подобрување на успехот и напредокот кај учениците, а исто така со тоа се подобрува и мултиетничката соработка и соживот помеѓу раководниот тим, учениците и наставникот кадар од две наставни јазици.

Во нашето училиште не постои ментално и физичко злоупотребување од страна на некој возрасен или наставник, ниту пак помеѓу самите ученици. Наставниците постојано го следат напредокот на учениците, а родителите за состојбата на успехот на нивните деца можат да се информираат преку електронскиот дневник, родителските средби или индивидуални средби со наставниците. Многу е слаба заинтересираноста за соработка на родителите со училиштето од различни причини според што и е прекинат триаголникот за соработка кој води кон успех на ученикот. Интересот за напредок кој е присутен кај учениците во нашето училиште, за жал, наидува на пречки и е оневозможен да прејде во реалност.

Стручната служба во училиштето постојано е во контакт со учениците. На тој начин директно се запознаваат со проблемите и траумите кај учениците. Преку непосредно запознавање со сите потешкотии кај учениците се отвора широко патот за нивно решавање и воедно им се пружа помош. Стручната служба (составена од психолог) постојано им е достапна на учениците и нивните родители во текот на денот цела учебната година во една смена. Исто така и класните раководители воспоставуваат солиден контакт со учениците. На тој начин тие се информираат за секој ученик поединечно, а контактираат и со стручнита служба и се консултираат за изнаоѓање најсоодветен начин за пружање помош на таквите ученици. За сите ученици кои имаат потешкотии во однесувањето, успехот или психички проблеми се води сметка од страна на психологот на училиштето преку пружање на стручна помош.

За ваквите проблеми се информираат и родителите од страна на класните раководители или педагошко – психолошката служба, родителите се повикуваат на разговор и се настојува да се воспостави непосреден и искрен контакт кој ќе биде водич за разрешување на проблемите и траумите кај учениците во нашето училиште. Учениците уште кога доаѓаат во прва година на самиот почеток од класните раководители добиваат информации и упатства за тоа каде можат да се обработат доколку им е потребна стручна помош. Учениците се информирани дека можат да се обратат кај класните раководители или педагошката служба, а во случај да треба помош од други стручни лица и служби Предметните професори воглавно ги користат новите наставни методи за време на часовите. Преку ваквиот начин на работа се трудат до постигнат поголема активност кај учениците без разлика на нивниот успех. На учениците им се задаваат домашни задачи, проектни активности со цел тие бидат активирани и за време кога не се на настава.

Во здраво тело, здрав дух,, - оваа поговорка наоѓа место во нашето училиште бидејќи постои сала по спорт и спортски активности.За да може образовниот процес во училиштето да се модернизира, да се има современо стручно образование треба да има и современи обуки за професорите од сите области.

Јаки страни:

- Поволна комуникациска клима меѓу учениците и учениците и наставниците како и управата на училиштето

- Целосна подршка на учениците од старна на наставниците,стручната служба и управата на училиштето во прилагодување кон наставниот процес и успешно решавање на проблематични ситуации при разрешување на конфликти

- Стручна помош на стручната служба психолог, наставници во подршка и пружање секаков вид на помош во различни ситуации во кои се нашле учениците (зачувување на здравјето, пружање прва помош)

- Успешна соработка на учениците со класните раководители

- Доволно нагледни средства за реализација на практичната настава

Слаби страни:

- Недоволна соработка на родителите со училиштето поради што многумина се во странство и немаат многу контакт со наставниците и стручната служба.

- Според анкетите Хигиената во училиштето треба да се подобри.

- Немање на учебници по некои предмети поготово на стучната струка по медицинска сестра.

Приоритети - идни активности вклучени во планот за развој на училиштето.

1. Изнаоѓање на начин за подобра соработка со родителите

2. Хигиената во училиштето

3.Снабдување на учениците со учебници

Изработиле: **Проф. по Албански јазик: Излифете Јашари** _____

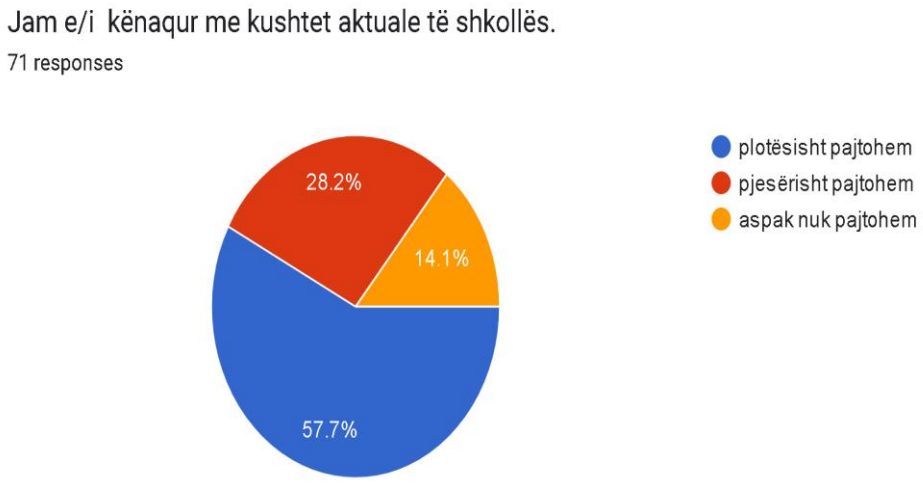
Проф. По Хемија: Флорије Јонузи _____

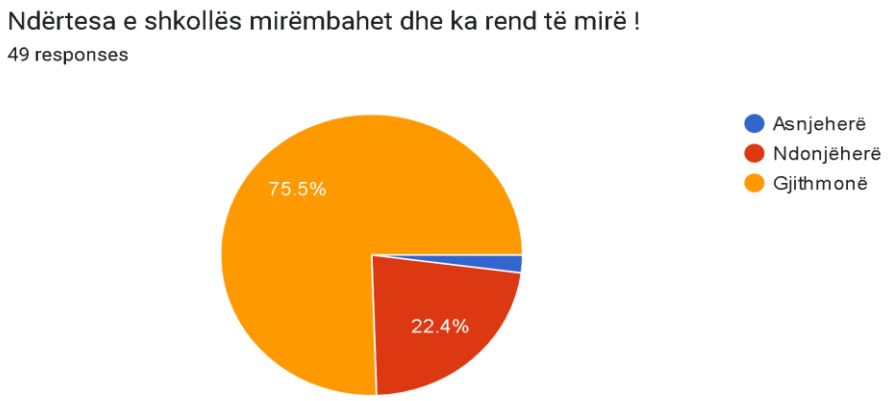
Проф. По Физика: Беглије Ќерими _____

Подрачје бр. 5 : Училишна клима и односи во училиштето - Ниво при еваулација многу добро	
Индикатор за квалитет	**Теми**
5.1. Училишна клима и односи во училиштето **5.2. Промовирање на постигањата** **5.3. Развојно планирање** **5.4. Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница**	5.1.1. Углед/имиџ на училиштето 5.1.2. Кодекс на однесување 5.1.3. Училишна клима 5.1.4. Поведение и дисциплина на училиштето 5.1.5. Партиципација на учениците во решавањето на проблем и донесувањето на одлуки 5.2.1. Промовирање на личните постигања на учениците: Во учебната 2024-2025 5.2.2. Промовирање на постигањата во име на училиште 5.3.1. Познавање на правата на децата 5.3.2. Еднаков и правичен третман на сите ученици 5.3. 3. Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот 5.4. 1. Соработка на училиштето со родителите 5.4.2. Соработка со локална заедница 5.4.3. Соработка со деловна заедница и невладиниот сектор

Подрачје 5. Училишна клима и односи во училиштето

Бр.	**Индикатори за квалитет**	**Теми**
5.1	**- Училишна клима и односи во училиштето**	• **5.1.1** ***Углед/имиџ на училиштето*:** Нашето училиште е средно и стручно училиште кое работи од 2012 година како самостојно средно училиште, според бројот на населените места од нашата Општина интересот за ова училиште не е многу голем како во минатите десет години. Во почетокот на учебната 2024/2025 година вкупниот број на ученици изнесува 98 со 9 паралелки и тоа сите по албанска настава • Нашето училиште има углед и имиџ, но врз угледот и имиџот влијаат и случувањата во општеството како и социјално – економската ситуација во семејството како основна клетка од кај што започнува воспитувањето на секое дете. Тоа се

		рефлектира на критериумите во работењето на училиштето како и наставата воопшто. Исто така влијае соработката меѓу училиштето и родителите која за жал е се послаба поради разни фактори. • Од резултатите од анкетата на учениците, 57.7% од вкупно анкетираните потполно се согласуваат, 28.2 делумно се согласуваат и сметаат дека имаат добри услови во училиштето и имиџот на училиштето не е лош. 



- Од анкетата на родителите, 75.5.% мислат дека секогаш има ред во училиштето.
- **5.1.2. Кодекс на однесување:** Нашето училиште има изготвено кодекс на однесување на учениците и кодекс за наставниците како и кодекс на однесување на учениците при реализирање на екскурзии**.**
- **5.1.3. Училишна клима:** Училиштето е добро организирано со соодветни, стручни, кадри високо образование. Наставниот кадар перманентно и активно кариерно се усовршува преку семинари и проекти организирани од страна на: МОН, БРО, Невладини организации како партнери со Општината, МОН и училиштето.

Во однос **на климата во училиштето**,***анкетираните ученици*** одговориле со: потполно се согласувам, делумно се согласувам и не се согласувам

1. Дали учениците се свесни за визијата и мисијата на училиштето?

2. Дали учениците се претставени од ученичките претставнички тела во училиштето и дали нивните мислења се земаат предвид од училишните тела?

3. Учениците имаат соодветни можности да ги изразат своите ставови кои се земаат предвид во процесите на донесување одлуки во училиштето

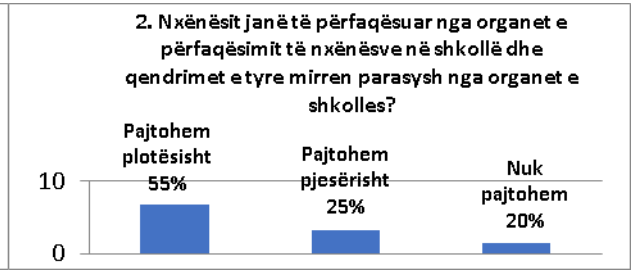
4. Учениците даваат свој придонес во органите на управување на училиштето, во однос на заштитата на правата на учениците?

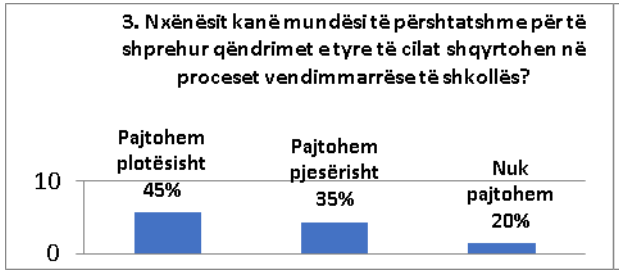
5. Според вас, добросостојбата на учениците е основно во училиштето?

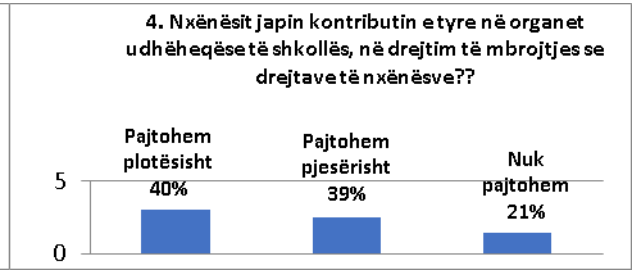
6. Според вас, сите вработени во училиштето се добредојдени и социјализирани со сите ученици?

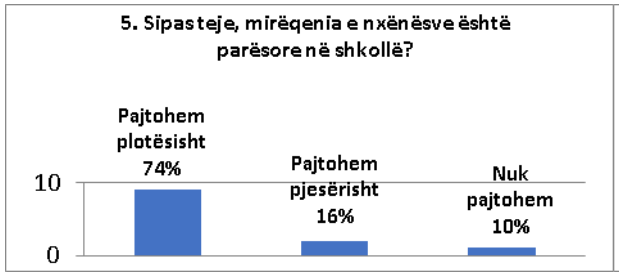
7. Дали сте задоволни од работата на училишната администрација?

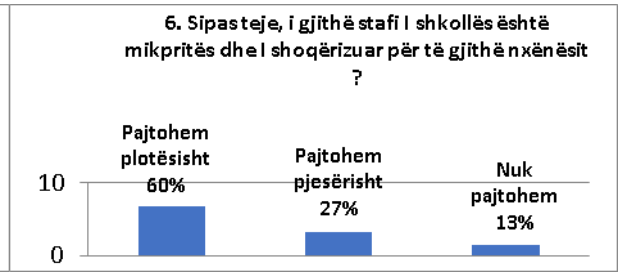
8. Дали барањата и потребите се исполнети од страна на училишниот персонал?

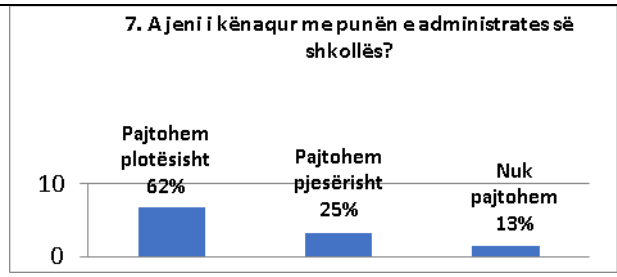


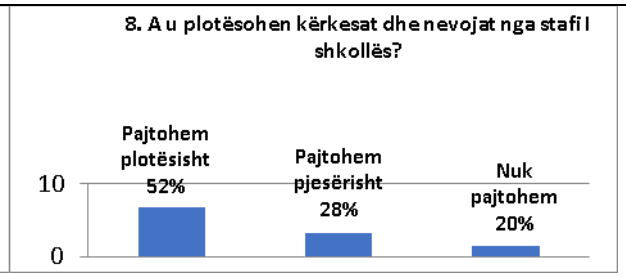






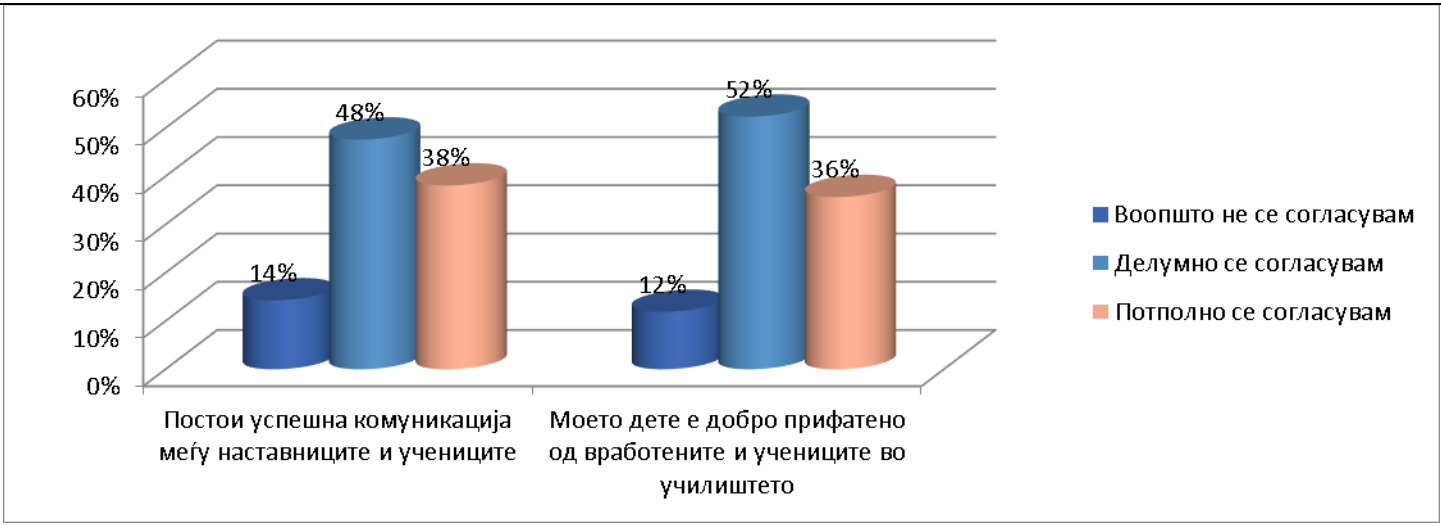






Анкетираните родители сметаат дека:

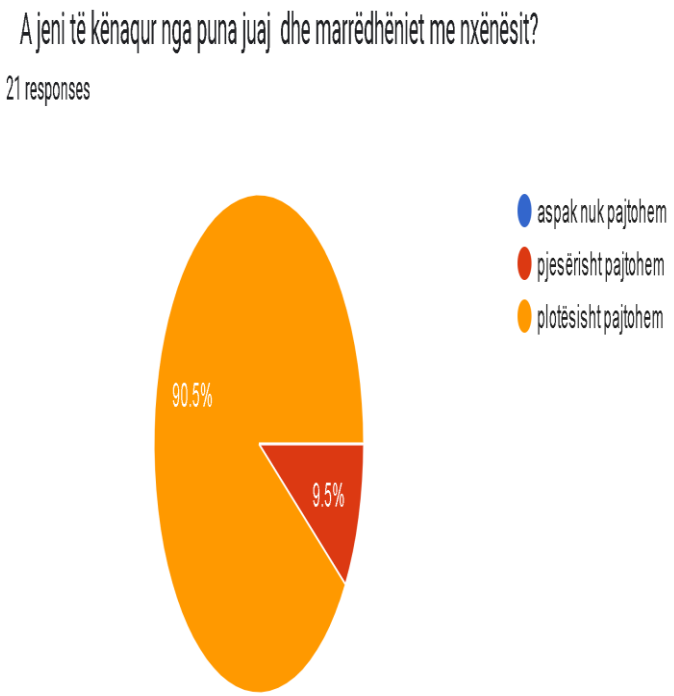
	Тврдење/Исказ	Воопшто не се согласувам	Делумно се согласувам	Потполно се согласувам
1	Постои успешна комуникација меѓу наставниците и учениците	14.%	48%	38%
2	Моето дете е добро прифатено од вработените и учениците во училиштето	12%	52 %	36%

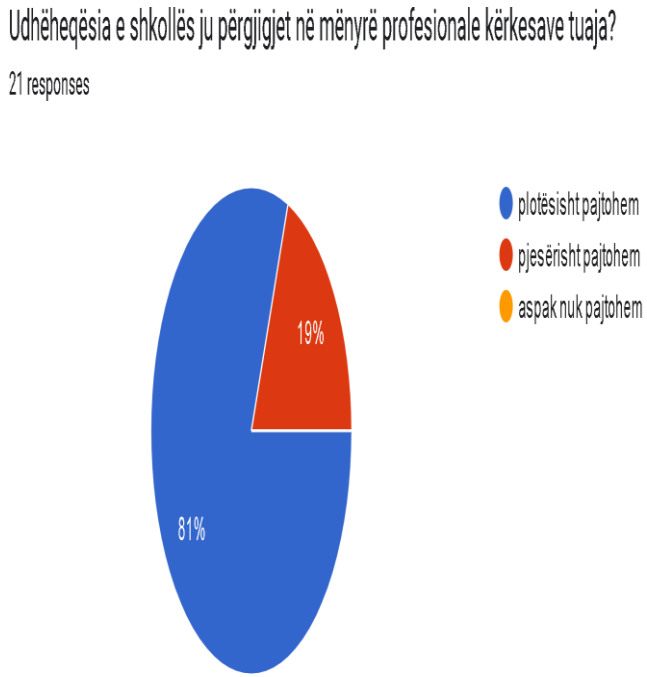


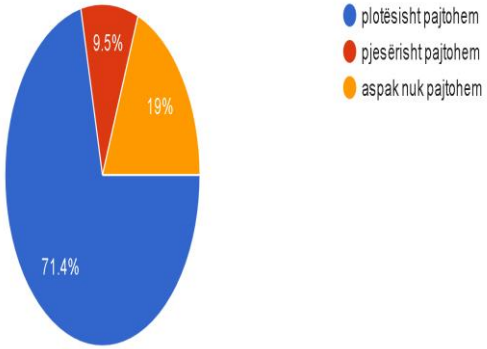
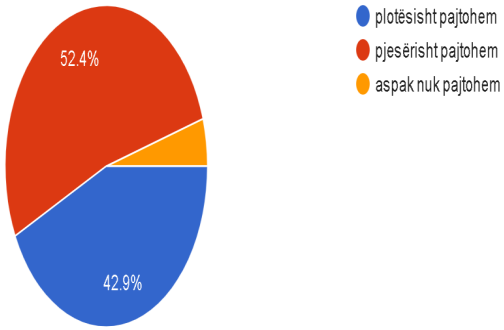
Анкетираните наставници во однос на училишната клима сметаат:

	Тврдење/Исказ	Воопшто не се согласувам	Делумно се согласувам	Потполно се согласувам
1	Постои успешна комуникација меѓу наставниците и учениците	0 %	9.5 %	90.5 %
2	Дали раководството на училиштето одговара на вашите барања на професионален начин?	0%	19 %	81 %
3	Имаме поддршка од раководството на училиштето за секоја активност што ја организираме.	19%	9.5.%	71,4 %
4	Професионалните активи ми помагаат подобро да се подготвам за мојот предмет	4.7%	52.4%	42.9%
5	Комуникацијата помеѓу раководството и професорите е:	Оторитар 0%	Либерал 42.9%	Демократ 57.1%
6	Училиштето нуди добри услови за воннаставни активности	0%	19%	81%

7	Дали сте задоволни од училишниот простор и техничките услови во училиштето?	0.%	4.8%	95.2.%

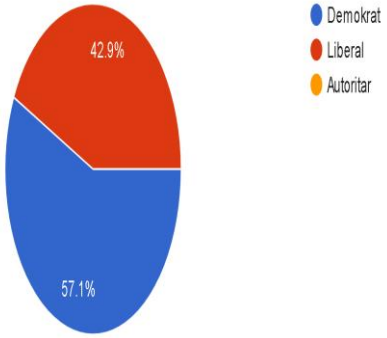




		Kemi përkrahje nga udhëheqsia e shkollës për çdo aktivitet që organizojmë. 21 responses  Aktivet profesionale më ndihmojnë që më mirë të pregaditem për lëndën time 21 responses 

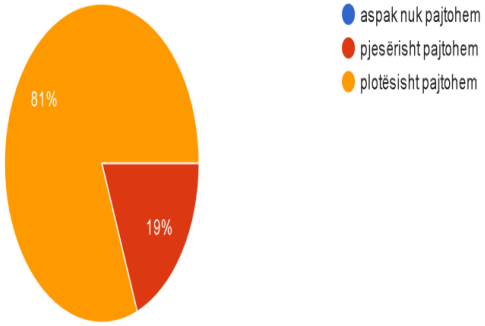
Komunikimi në mes udhëheqësisë dhe profesorëve është:

21 responses



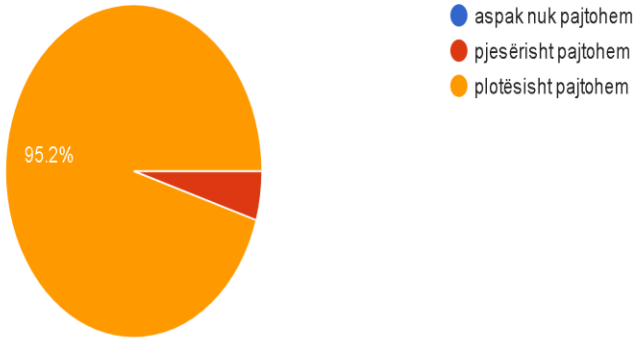
Shkolla ofron kushte të mira për realizimin e aktiviteteve jashtëmësimore

21 responses



A jeni të kënaqur prej hapësirës shkollore dhe kushtet teknike në shkollë?

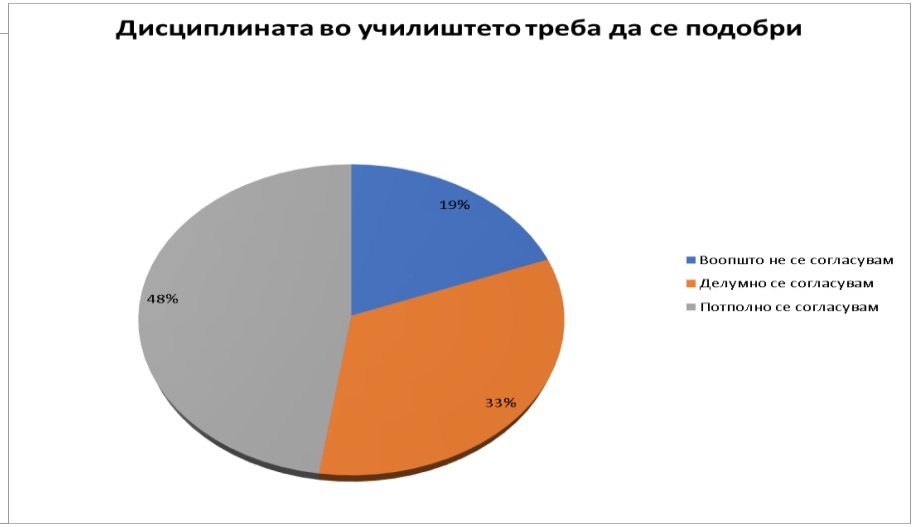
21 responses



- **5.1.4. Поведение и дисциплина на училиштето:** дисциплината и поведението се на задоволително ниво

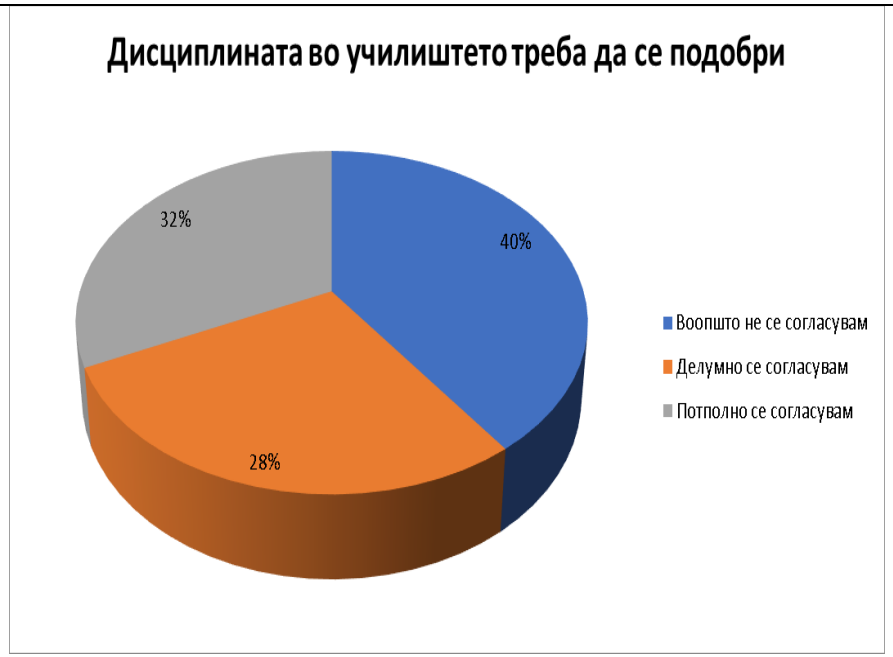
***Од анкетата на учениците се добиени следните резултатаи*:**

Тврдење / исказ	Воопшто не се согласувам	Делумно се согласувам	Потполно се согласувам
Дисциплината во училиштето треба да се подобри			
Родители	**17%**	**29%**	**55%**
Наставници	**19%**	**33%**	**48%**
Ученици	**40%**	**28%**	**55%**



***Од анкетата на родителите се добиени следните резултатаи*:**

***Од анкетата на наставниците се добиени следните резултатаи*:**



- **5.1.5. Партиципација на учениците во решавањето на проблем и донесувањето на одлуки:**

Наставниците учествуваат во донесување на значајни одлуки во училиштето
24%
36%
40%
Воопшто не се согласувам
Делумно се согласувам
Потполно се согласувам

Родителите учествуваат во донесување на значајни одлуки во училиштето
40%
32%
28%
Воопшто не се согласувам
Делумно се согласувам
Потполно се согласувам

5.2	**Промовирање на постигањата**	• **5.2.1. Промовирање на личните постигања на учениците**: Во соработка со полицијата реализиравме работилници со тема „ Безбедноста во училиштето„ . Исто така шест ученици од нашето училиште со ментор проф. Ерол Рамадани, како и со поддршка на проф. Мухамед Весели и Едина Пајазити, учествуваше во неколкудневна активност на иновативниот камп за млади достигнувања во Скопје. Дадоа решенија за одреден органски отпад, создавајќи нови производи како бизнис идеи. Нивната репрезентација беше достоинствена, каде што освоија неколку **први и втори места.** Нашите ученици учествуваа во натпреварувачката изложба на тема: „Тивка природа“ во пролетниот салон за млади. XVI – каде што заедно со проф. освоија награда **за најдобра група и најдобар ментор во Национална галерија – Скопје.** Во 15.05.2023 училиштето реализираше „Отворен ден„ каде што беа присутни сите ученици на деветто оделение од сите основни училишта на Општина Врапчиште, со различни спортски активности сите ученици присуствуваа во сите активности, учениците беа активни и задоволни во реализирањето на активностите. За промовирање на Факултетите имавме соработка со професорите на некои факултети кои успешно ги реализиравме активностите со матурантите Учениците учествуваа и на општински спортски натпревари каде девојките **освоија прво место во одбојка и трето место во регионални натпревари.** На 27.10.2023 година, во соработка со Црвен крст Гостивар, реализиравме обуки за прва помош, во Домот на културата „Шота„ во с. Неготино, каде што учествуваа сите ученици и наставници и беа презадоволни од оваа активност. Исто така, сите ученици собраа прехрамбени и хигиенски продукти за Денот на гладта, кои ги поделија заедно со волонтерите на Црвениот крст. На 27.11.2023 година студентите организираа централна мианифестација за Денот на албанското знаме, на која сите беа задоволни од организацијата. Во соработка со полицијата беше реализирана работилницата на тема „Безбедност во училиште“.

		На 23.12.2023 година го посетивме Собранието на Република Северна Македонија и Институтот за духовно и културно наследство на Албанците во Скопје. На 01.03.2024 година нашите ученици се квалификуваа со успешни резултати, каде што на 19.04.2024 година на натпреварите на Економската олимпијада во организација на Институтот Либерална Алтернатива на национално ниво, нашето училиште го претставуваше ученичката Армина Ибрахими под менторство на професор Ерол Рамадани, која постигна многу добри резултати со пласман **во првите 50 од 1275 студенти**. Учениците во 7-8 март 2024 год. заедно со наставниците промовираа активности за „почиста животна средина„ цртаа цртежи за чиста средина, читаа поезии за самосвеста на општеството. Исто така реализиравме „ден на матуранти„ за промовирање на училиштето каде што учениците подготвија традиционални јадења за гостите од основните училишта. На 07.03.2024 година нашите студенти заедно со професорите Мирдие Етеми, Излифете Јашари и Нита Бајрами во Домот на културата „Шота„, организираа манифестација за Денот на наставникот, на која се претставија со богата уметничка програма. На 18.04.2024 година, учениците со неколку професори го посетија Центарот за конзервација во Гостивар за меѓународниот Ден на културното наследство. На 17.05.2024 година училиштето го организираше „Отворениот ден“, на кој сите ученици од деветто одделение, од сите основни училишта, од Општина Врапчиште, учествуваа во различни спортски активности и беа презадоволни од реализацијата на овие активности. На 23.05.2024 година нашите ученици со професорот, Мухамед Весели, од ликовна уметност учествуваа на натпреварувачката Изложба во XVI пролетен салон - на републиканско ниво каде што ученичката Езана Бајрами ја освои наградата **за второ место.** За промовирање на Факултетите, имавме соработка со професорите на некои факултети, со кои успешно ги реализиравме активностите со матурантите.

		Учениците учествуваа и на општински спортски натпревари каде девојките освоија **второ место** во одбојка.
5.3	**Еднаквост и правичност**	- **5.3.1. Познавање на правата на децата:** Учениците на ниво на училиште избираат ученичка заедница а на ниво на клас класна заедница. Нив ги избираат на демократски начин, самите во присуство на наставници или управата на училиштето. За своите права се запознаваат уште во прва година на класните часови за што наставниците добиваат брошури за правата и обврските на учениците. На класните часови, класните раководители реализираат наставни содржини, при кои учениците се запознаваат со своите права и обврски. Исто така и родителите на родителските средби се запознаваат со правата и обврските на учениците. • **5.3.2. Еднаков и правичен третман на сите ученици:** Во нашето училиште сите ученици без разлика на националната, верската припадност еднакво се третирани од страна на училиштето. .**5.3.3. Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот:** Во нашето училиште сите активности од сите области се вршат со ученици од сите години (спортските натпревари, активностите на унијата на учениците, патронат на училиштето, денот на екологијата,проекти и сл.)
5.4	**Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница**	- **5.4.1.Соработка на училиштето со родителите:** Во училиштето успешно функционира стручна служба(психолог) која одржува индивидуални, групни советувања на родители. Тие се вклучени и во проекти преку советот на родители за информирање и планирање на активности за изведување на екскурзии од втора и трета година. При што на прашањето за сотаботката позитивно се изразиле над 81.6% потполно се согласуваат и 18% од родителите делумно се согласуваат. Класните раководители во текот на учебната година најмалку 4 пати организираат родителски средби.

- **5.4.2. Соработка со локална заедница:** Со локалната заедница во ниво на општината, еколошките акции, средношколската унија на младите, се остварува соработка со бизнис секторот преку стекнување на вештини за менаџирање (барање донации за средношколските активности, учество во заеднички проекти на општината: Безбедни училишта,вештини на адолесценција,Денот на дрвото Еколошки активности и др).
- **5.4.3. Соработка со деловна заедница и невладиниот сектор:** Се организира соработка преку проекти со невладини организации во општината и државата. Соработката се одвива преку подрачното Министерство за образование од општината.

Јаки страни:

- Кодекс на однесување на ученици и Кодекс на однесување на наставници
- Целосна подршка на учениците од старна на наставниците,стручната служба и управата на училиштето во прилагодување кон наставниот процес и успешно решавање на проблематични ситуации при разрешување на конфликти
- Соработка на училиштето со Државни институции од образованитео и други.

Слаби страни:

- Соработка со локална заедница:
- Соработка со деловна заедница и невладиниот сектор
- да се подобри промовирањето на стручната струка – медицинска сестра со своите активности во локалната средина (медиум, флаери и сл).

Приоритети –

- Зачувување на позитивната клима и на заедничкото работење и живеење во училиштето со надградување на активности меѓу учениците, наставниците и родителите
- Превземање на организирани активности за остварување на поголема соработка на училиштето со родителите
- Подобрување на училишната клима со сите елементи во неа (односи меѓу вработените преку конкретни активности, меѓу наставници и ученици, добро организирање на договорените активности за унапредување на наставниот процес и сл.)
- Подобро промовирање на училиштето во локалната средина и пошироко.

Изработиле :

Проф. по Филозофија: Ријадин Беџети _____

Проф. По Географија: Бујамин Емини _____

Проф. По Историја Јетон Амети _____

6. Подрачје : Р Е С У Р С И

6.1.Сместување и просторни капацитети
6.2.Наставни средства и материјали
6.3.Персонал
6.4.Следење на развојните потреби на наставниот кадар
6.5.Финансиско работење во училиштето

6.1.Оддел: СМЕСТУВАЊЕ И ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ

6.1.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ – Ниво при еваулација - многу добро

По извршениот увид од страна на професорите константирано е дека моменталната состојба со просторните капацитети во СОУ "НЕГОТИНО"е следна:

<u>СОУ "НЕГОТИНО"- Неготино Полошко</u>

12 Училници со projektori
1 Кабинет за информатика
1 Канцеларија за Професори
1 Канцеларија за Директорот
1 Канцеларија за Педагошка Служба
1 Канцеларија за пом. Директор
1 Канцеларија за Секретарот и архиварот
1 Кабинет по Физика
1 Лабораторија по Хемија
1 Кабинет по Биологија
1 Кабинет по Економија, Бизнис, Менаџмент
1 Кабинет по Социологија, Филозофија, Логика
1 Кабинет по Локовна Уметност и Музичка Уметност
8 WC Тоалети

Увидот е направен од страна на следните професори:

1. Лулзиме Адили _____
2. Лејла Фетаи _____
3. Џејлан Зулбеари – Реџепи_____
4. Елмедина Камбери _____

6.1.2. ИСКОРИСТЕНОСТ НА ПРОСТОРНИТЕ КАПАЦИТЕТИ

Во поглед на искористеноста на просторните капацитети константирана е следнава ситуација:

- Поголем дел од просториите ги исполнуваат условите за изведување на настава според Нормативот и ИКТ,
- Доволни средства за лабораторијата по Физика, Хемија и по биологија ,

6.2.Оддел: НАСТАВНИ СРЕДСТВА И МАТЕРИЈАЛИ

По извршениот увид од страна на професорите константирано е дека моменталната состојба со наставните средства и материјали во СОУ "НЕГОТИНО"е следна:

6.2.1. КАБИНЕТИ

✓ Во склоп на училиштето функционираат 6 кабинети и тоа:

- Еден Кабинета по Информатика,
- Кабинет по Физика,
- Кабинет по Биологија
- Лабораторија по Хемија
- Кабинет по Економија, Бизнис, Менаџмент
- Кабинет по Социологија, Филозофија, Логика
- Кабинет по Ликовна Уметност и Музичка Уметност.

6.2.2. УЧЕБНИЦИ

- ✓ Состојбата со учебниците е следна:

Во ГИМНАЗИЈА и Стручно образование

- ❖ На Албански наставен јазик **ги има сите учебници** по сите предмети од 1-ва до 4-та година, освен Историја за четврта година и Латински јазик за трета година. Исто така недостасуваат сите учебници за стручната струка – медицинска сестра

6.2.3. ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ

- Од потрошниот материјал секогаш има креди и маркери,
- Хартија има секогаш,
- Пенкала и друг потрошен материјал има секогаш.
- Фолии и др.

6.3.Оддел: ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОТРЕБНИОТ НАСТАВЕН КАДАР

6.3.1. БРОЈ НА ВРАБОТЕНИ И СООДВЕТНОСТ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

По однос на бројот на вработени состојбата е следната:

- Во воспитно образовната работа вклучени се, извршител:
  1 директор, 1 пом. директор
  2 стручни соработници – педагошка служба – ПСИХОЛОГ и библиотекар
  Вкупно се 22 наставници што сите се со високо образование а некои и магистри.
  Машкиот персонал брои 10 професори а женскиот 12 професорки.

6.3.2. ЕФЕКТИВНОСТ И РАСПОРЕДУВАЊЕ НА КАДАРОТ

- Формира тим во кој ќе има и надворешни стручни лица, со цел да изработи план за активно користење на училишните работилници кои истите покрај основната образовна функција ќе бидат и извор на финансии за училиштето.
- Изготвување план како да се претстави училиштето во најдобро светло пред завршените деветооделенци со цел да се зголеми нивниот интерес да се запишат во нашето училиште
- Изготвување понуда, план и програма за вонучилишни активности.
- Изготвуање принципи за соработка со родители и работни организации чија дејност е компатибилна со образовните профиле во нашето училиште - обраќање кон нив со предлог за соработка со училиштето.
- Изготвување план за настап на натпревари.
- Формирање тим кој ќе ги утврди приоритетите во училиштето
- Изготвување и имплементација на циклус на обуки за наставниците.

6.3.3. СТРУЧНАТА СЛУЖБА КАКО ПОДРШКА ЗА НАСТАВНИОТ КАДАР

Албански наставен јазик:

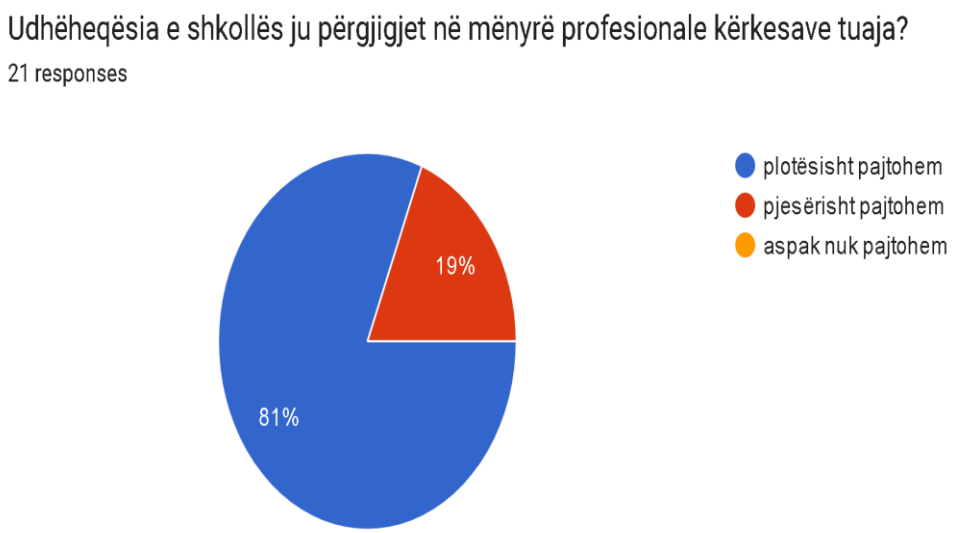
- 100% соодветност на наставниот кадар
- Инструктивни – консултативна работа со наставници при планирањето и подготовката во наставата;
- Соработка при изборот на форми, методи, средства и постапки на работа;
- Советодавна работа преку посета на часови;
- Консултативна работа со наставници и класни раководители:
- Консултативна работа со преставниците на УСАИД за мултиетничка интеграција во образованието.

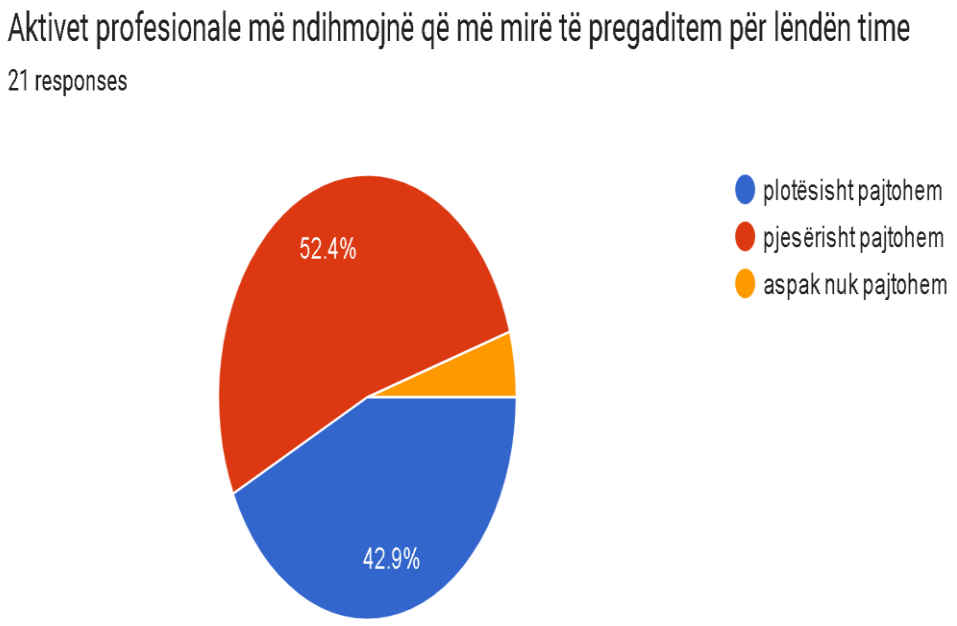
6.4.Оддел: СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

6.4.1. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Албански наставен јазик:

Анкетриање на Наставниците:
Сите наставници сметаат дека во училиштето има Досие за наставниците, кое содржи документи (диплома, уверение за положен стручен испит, уверение за педагошко-психолошка доквалификација, работна книшка) и годишни и тематски планови за работа; Сите наставници се информирани за постоењето на портфолио/досие за наставниците;
Училиштето ги следи и им дава помош на наставниците-приправници
Училиштето им дава поддршка на наставниците за подобрување на нивните стручни способности;
Од анкетираните наставници 81% потполно се согласуваат и мислат дека раководството на училиштето им одговара на нивните барања а 19% делумно се согласуваат со ова прашање.





Во прашањето професионалните активи ми помагаат да се подготвам подобро за мојот наставен предмет 42.9% потполно се согласуваат, 52,4 делумно се согласуваат и 4.7% не се согласуваат.

6.5.Оддел: ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

За училишниот буџет се информирани наставниците, учениците, родителите и локалната заедница, преку "Програма за работа и буџет" на гимназијата, која е достапна на сите горенаведени целни групи; Деталното финансиско сметководство (завршната сметка), кое ги содржи сите приходи и расходи на годишно ниво, го води сметководствена фирма и тоа е достапно до директорот, секретарот на училиштето, Управниот одбор и инспекторите;

6.5.1. ПОСТАПКИ СО КОИ СЕ ОБЕЗБЕДУВА ПОЧИТУВАЊЕ НА ЗАКОНСКАТА РЕГУЛАТИВА ЗА ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

6.5.2. ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО ПЛАНИРАЊЕТО И ТРОШЕЊЕТО НА УЧИЛИШНИОТ БУЏЕТ

Документи од сметководството кое се води во училиштето од страна на Директорот:

- Жиро сметки
- Завршни сметки
- Финансиски планови
- Планови за пресметка на плата

Финансиското работење на училиштето се врши преку две жиро сметки.со наменски средства. Првата жиро сметка е од Министерството за образование и наука преку која се финансираат личните примања на вработените. Втората сметка е сметка на сопствените приходи (средства од вонредни ученици).

Сите средства кои се слеваат на жиро сметките се строго наменски и се употребуваат за онаа цел за која се наменети. На тој начин се врши контрола над нивното трошење.

За училишниот буџет и за трошоците, информации има директорот на училиштето и лицето кое раководи со финансиското работење. Секој од вработените може да се информира доколку изрази желба, а на крајот од годината преку изготвените завршни сметки се известуваат и членовите на Училишниот одбор.Преку делегираните членови на Училишниот одбор од страна на локалната заедница, истата добива информации за начинот на финансиското работење на училиштето.

Родителите не се информирани затоа што нема потреба.

Финансиката служба врз основа на однапред изготвени критериуми изготвува финансиски планови однапред за тековната година. Тие планови се изготвуваат за секоја жиро сметка со која располага училиштето посебно. Финансиските планови ги опфаќаат планираните приходи кои се потребни за одвивање на работењето на училиштето, и расходите кои на основа на нив ќе бидат направени во текот на работењето.

Клучни јаки страни

Гимназијата "НЕГОТИНО"-Неготино Полошко располага со добри просторни услови за изведување на наставата;
Соодветна стручност на наставниот кадар 100%;

Училиштето располага со релативно добра компјутерска опрема и неограничен пристап до интернет; Училиштето располага со одреден фонд на книги кои постојано им се на располагање на учениците;

Потребите од основни средства и материјали за изведување на наставата се одпични (хартија, пристап до фотокопир, компјутери, печатачи, фолии, projektori, фломастери, пристап до интернет, смарт табли и други.

Постојат многу добри услови за изведување на кабинетска настава по предметите информатика, Физика, Биологија, лабораторија по хемија, Социологија, Економија и други предмети.

Постојат многумина учебници за сите предмети на албански јазик;
Библиотеката е активна секогаш за наставниците и учениците.

Присутноста на наставниците и останатите вработени е на високо ниво и е одпично евидентирана;
Постои вреднување на наставниците кое влијае мотивациално;

Постои позитивна клима на соработка и колегијалност;

Постои добра тимска работа;

Наставниците-приправници се воведуааат во воспитно-образовниот процес постепено и континуирано во текот на првата учебна година;

Наставниците се информирани за училишниот буџет;

- Годишниот план за работа на училиштето однапред ги утврдува критериумите за работа за следење на работата на наставниците и постигнувањата на учениците.
- За да се подобрат критериумите за следење и оценување на учениците дистрибуирани се правилници за правата и должностите на учениците во средното образование изработени од МОН и Бирото за развој на образованието.
- Училиштето води постојана евиденција за успехот на учениците и за нивната редовност и по пол и по национална припадност и по години на образование.
- Од извршените анкети може да се констатира дека учениците се задоволни од позитивната клима која владее во училиштето и од ангажираноста на професорите.
- Клучна јака страна на училиштето се резултатите покажани во добиените награди на државните натпревари по спорт и ликовна уметност.
- Редовно се одржуваат манифестации со најразлични поводи со музички точки, литературни читања, драмски изведби и др.
- Осипувањето на учениците е ретка појава, а психолошко-педагошката служба во соработка со родителите и управата секогаш врши консултативни разговори со ученици кои имаат потреба од насока и помош и се труди да го спречи осипувањето на учениците од училиштето.

Слабости

- **Училиштето настојува да се подобри успехот на учениците, но сепак голем број на ученици, родители и наставници не се задоволни од постигнатиот успех.**
- **Наставниците чувствуваат потреба од почеста посета на семинари, обуки по сите наставни предмети.**
- **Подобрување на работата на слободните ученички активности (ограниченост со простор).**

Недостасува просторија опремена со компјутери за секој ученик и др. технологија, која ќе биде наменета за модерна настава со примена на информатичка и др.вид технологија;

Недостасува стратегија-план за едукација на наставниците за информатички знаења (ваквата едукација засега е врз база на проекти и доброволност);

Неопходно е континуирано зголемување на бројот на компјутери, со цел да се обезбеди квалитетна настава по информатичките предмети, но и по сите останати предмети;

Идни активности:

Изготвување стратегија-план за континуирана обука на наставниот кадар за методи на интерактивна настава, примена на ИКТ во наставата, изготвување тестови, оценување;

Изготвување стратегија за поттикнување и интензивирање на интерактивната настава;

Покренување иницијатива-постапка за Изготвување листа на книги кои можеби требало да се набават;

Изготвување попис на библиотечниот фонд;

Изготвил:

1. Лулзиме Адили _____
2. Лејла Фетаи _____
3. Џејлан Зулбеари – Реџепи_____
4. Елмедина Камбери _____

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Подрачје 7. Управување, раководење и креирање на политика

Ниво при евалуација: многу добро

Бр.	Идикатори за квалитет	Теми
7.1	**Управување и раководење со училиштето**	• Управување со училиштето • Раководење со училиштето
7.2	**Цели и креирање на училиштето**	• Јасност и соодветност на целите • Процедури за креирање на училишната политика
7.3	**Развојно планирање**	• Цели на развојно планирање • Професионален развој – стручно усовршување на кадарот • Инфраструктура

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 7.1. Управувањеи раководење со училиштето

Теми	**7.1.1. Управување со училиштето**
	7.1.2. Раководење со училиштето
Извори на податоци	

- Статут на училиштето - Годишна програма за работа на училиштето - Записничка книга од Состаноци на Училишен Одбор - Закон за средно образование - Интервју со преседател на Училишен Одбор - Записничка книга од наставнички совет - Одлуки и извештаи од Училишен Одбор - Програма за работа на директорот - Анкета со наставници, ученици и родители	Училишниот Одбор е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето и истиот го сочинуваат 12 члена и тоа: 3 преставника од локалната самоуправа, 3 преставника од родителите, 4 претставника од наставниците, 1 представник од Министерството и 1 од бизнис заедницата. Надлежностите за управување се јасно дефинирани во одредбите од Законот за средно образование и Статутот на училиштето. Истите во нашето училиште се почитуваат и извршуваат. Состаноците на Училишниот Одбор се одрзуваат секогаш со мнозинство од членовите, ако нема кворум состанокот се одложува. За одлуките на Училишен Одбор, вработените и сите заинтересирани субјекти се информираат преку телефонски пораки. За некои од одлуките се расправа и на наставничкиот совет. Училишниот Одбор активно соработува со просветниот инспекторат (општински и државен), Бирото за Развој на образонанието и со Комисијата за образование при советот на општинската комисија. Раководниот одбор успешно ги следи, ги координира и ги обединува сите гледишта и потреби на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган постојано ја потикнува, развива и следи тимската работа. Донесува праведни и одговорни одлуки и има професионален однос кон работата кој се заснова на најновите вештини и има способности ефективно да делегира надлежности, да комуницира со учениците, вработените и родителите. Иницира и успешно спроведува промени во работењето на училиштето, и во центарот на своето работење ги става постигнувањата на учениците и постојано подобрување на имиџот на училиштето. Успешно и продуктивно остварува партнерство со локалната заедница, невладиниот сектор како и други институции кои се поврзани со делокругот на работата на училиштето.
- Програма за работа на директорот - Програма за стручно усовршување на директорот - Правилник за работа на Училишниот совет, - Училишен статут - Лична евалуација и план за развој на училиштето, - Анкети и интервјуа со наставниците и директорот	**7.1.1 Управување со училиштето:** Во училиштето директорот на училиштето ја води, ја надгледува и раководи работата и органите за работа. Училиштето има Управен совет, совет на родители, училишниот совет е конституиран во согласност со законските прописи и статусот на училиштето. Во училиштето целосно е разјаснета поделбата на трудот, каде јасно се дефинирани раководните одговорности, улоги и должности донесени со нормативни акти. Училишниот совет врши работни активности врз основа на програмата за работа, одржува редовни состаноци, редовно учествува, дискутира, донесува одлуки, дава мислења за секоја активност која е дел од работата, а кои се сметаат за квалитетни, на активностите во смисла на напредок во работата, училишни резултати, состаноци се организираат и се спроведуваат врз основа на планирање. Управниот совет успешно ги следи, ги координира и обединува сите ставови и потреби на сите вклучени страни во животот на училиштето. Управното тело континуирано ја поттикнува, развива и следи тимската работа. Донесува правични и одговорни одлуки и има професионален однос кон работата врз основа на најновите

	вештини и има способност ефективно да делегира авторитет, да комуницира со учениците, вработените и родителите. Успешно иницира и спроведува промени во функционирањето на училиштето и во центарот на својата работа ги става постигањата на учениците и постојаното подобрување на имиџот на училиштето. .
Документи запишани во евиденција на директорот - Закон-статус - Програма за работа на директорот - Програма за стручно усовршување на директорот - Правилник за работа на Училишниот совет, - Училишен статут - Анкети и интервјуа со наставниците и директорот	**Тема: 7.1.2. Управување со училиштето** Целите на училиштето се конзистентни со целите на државната и локалната образовна политика. Целите се јасни и имаат за цел подобрување на квалитетот на наставата и подобрување на постигањата на учениците. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, принципите и вредностите на училиштето и училиштето презема нивно реализирање и усовршување, но и ги мобилизира да работат во насока на постигнување на целите, земајќи ги предвид мислењата на родителите и учениците. По проверка на сите записи, комисијата утврди дека целите на училиштето се доволно постигнати. Раководството во училиштето е многу добро организирано, така што целото планирање е речиси завршено, потребите и обврските на заедничкото училиште се реализирани и исполнети, реализацијата на стратешките цели и приоритети на училиштето врз основа на „визијата и мисијата“ на училиштето врз основа на барањата за јасно дефинирање на образовните цели и при оценувањето сите вработени се задоволни од начинот на водење, поддршка, следење, начинот на комуникација, тимска работа при планирање, организација, лидерство, работа во тимот и контролата како главни компоненти на менаџментот во институцијата.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 7.2. Цели и креирање на училишната политика

Ниво при евалуација: многу добро

	7.2.1.Јасност и соодветност на целите

Теми	7.2.2. Процедури за креирање на училишната програма
Извори на податоци	
- Записници од Училишниот Одбор - Развоен план на училиштето - Годишна програма за работа на училиштето - Интервју со Директорот - Записници од наставничкиот совет - Записници од советот на родители - Записници од дневници за работа - Анкета со натавници, ученици и родители	**7.2.1.Јасност и соодветност на целите** Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Целите се јасни и се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и подобрување на постигањата на учениците. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирање на целите, начелата и вредностите на училиштето. Училиштето ги запознава со нивното остварување и подобрување, но исто така ги мобилизира да работат на остварување на целите, земајќи ги во предвид мислењата на родителите и учениците.
	7.2.2. Процедури за креирање на училишната програма Постапката за креирање на училишните политики со кои се донесуваат и управуваат одлуките е јасна. Мислењата на ученичкиот парламент и совет на родители се земаат предвид. Училиштето ги нема сите нормативни акти - интерната програма - со кои треба да се регулираат нормите и однесувањето на учениците, стандардите и педагошките мерки, оценувањето на учениците, но истите се основани во законот и статутот, покрај ученичкиот кодекс на однесување има и кодекс за наставници и куќен ред за сите вработени, но треба да се направат напори за разјаснување и конкретизирање на стратегиите за постигнување на целите.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 7.3. Развој и планирање

Теми	7.3.1 Цели на развојното планирање
	7.3.2 Професионален развој (стручно усовршување на кадарот)
	7.3.3 Материјално технички средства
	7.3.4 Инфраструктура
Извори на податоци	

- Годишна програма за работа на училиштето - План за евалуација - Анкети со учениците - Интервју со Директорот - Интервју со учениците - Интервју со наставниците - Финансиски план на училиштето - Годишен план за јавни набавки	**Тема: 7.3.1. Цели на развојно планирање** Приоритетите на училиштето се планираат врз основа на анализи, евалуации, претходни извештаи (минатите години) земајќи ги предвид условите со кои располага училиштето, обврските и законските должности во обезбедувањето квалитет во образованието, училиштето подготвува и Училишниот совет одобрува план за развој на училиштето. Развојниот план е добро осмислен за 2021/2024 година, во кој се земени предвид резултатите од претходната самоевалуација 2021, внатрешна евалуација, совети од БРО, препораки од интегралната евалуација.
	Тема: 7.3.2. Професионално усовршување / професионална обука на кадар Сите наставници се информирани за процедурите за професионален развој во училиштето, има докази за учество на наставници на интерни обуки и семинари организирани од БРО, УСАИД и други невладини проекти. Училиштето има план за интерна обука врз основа на приоритетите на планот за развој. Го проследува учеството на наставниците на семинари, но треба да се направат напори да се активираат и ангажираат мал број од наставници кои не учествуваат. Училиштето ги идентификува потребите врз основа на белешките, но и за стручни напредување, наставниците треба да ја презентираат потребата од различни области од процесот на учење на ниво на активности со цел дополнителни обуки од акредитирани здруженија со кои се овозможува на наставниците да бидат опремени со сертификат или сертификација; како и формирана комисија за евалуација на активностите на наставниците за професионално напредување. Оваа учебна година нашите стручни соработници и сите наставници присуствуваа во сите Онлајн семинари што беа организирани од страна на БРО со ГОПА тренинзи и беше многу корисно за подготвување на планови и програмите на наставниците.
	Тема: 7.3.3. Материјално-технички средства Училиштето навреме ги идентификува потребите од материјално-технички средства и постојано ги планира и обезбедува. Постојните алатки за конкретизација како што се паметните табли се во функција и се користат од голем број на наставници. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно тековно одржување. Училиштето навреме ја идентификува потребата од материјално-технички средства и, колку што е можно, приоритетно ги обезбедува потребните средства. Работат 3 компјутери и 4 лаптопи за администрацијата, 20 лаптопи за наставници, 5 печатачи кои ги опслужуваат потребите на учениците и наставниците, од кои повеќето врз основа на активно учење се подготвени од наставници и ученици. Училиштето има план и се залага за задоволување на потребите на учениците и наставниците по сите предмети за најдобар ефект од процесот на учење.
	Тема: 7.3.4 Инфраструктура Училиштето постојано и темелно го ревидира планот за подобрување на инфраструктурата од кој се обезбедуваат средства од локалната самоуправа, МОН и од приватни донатори, бизнисмени, граѓани кои помагаат во разни случаи како љубители на образованието и се сметаат за активисти, но училиштето во повеќето случаи соработува со локалната самоуправа за потребите за подобрување на инфраструктурата.

Резултати: Јаки страни:

 Училишниот совет се конституира со прописи и одржува состаноци во согласност со прописите на советот и соработува со сите училишни структури,

 Управниот орган - директорот јасно раководи и насочува со училишната работа и активности со јасни визионерски дефиниции со цел да се подигне квалитетот на училишната работа

 Училиштето има јасно дизајниран развоен план кој функционира и ја одразува мисијата и визијата за училишните вредности

 Училиштето има добра соработка со локалната самоуправа за модернизација на инфраструктурата

Слабости

Советот на родители треба да биде по ангажиран во училишните работи и задачи,

 Училиштето треба да вложи напори за поуспешен ангажман за тимска работа во училиштето,

 Училишниот двор да биде уреден врз основа на план, хортикултурни стандарди и хортикултурно

Анализа на резултатите:

Во училиштето директорот на училиштето ја води, надгледува и раководи работата и органите за работа. Училиштето има училишен совет и совет на родители. Во училиштето целосно е разјаснета поделбата на трудот и јасно се дефинирани раководните обврски. Раководството во училиштето е многу добро организирано, со што целото планирање е речиси завршено, потребите се реализирани и исполнети се обврските на современо училиште. При евалуацијата сите вработени изјавија дека се задоволни од начинот на водење, поддршка, следење, комуникација, тимска работа при планирање, организација, лидерство, тимска работа и контрола како главни компоненти на менаџментот во институцијата. Во програмата за работа на училиштето јасно се дефинирани целите и задачите на училиштето во согласност со воспитно-образовната политика, локална и државна, што е потребно за најефикасна реализација, создавање на најдобри услови, особено во планирање и подготовка на некои интерно-училишни програми за поуспешна организација и реализација. Образовниот кадар, родителите, учениците се информирани за целите и образовните вредности, поради што е потребно училиштето да најде начини за информирање на целите, јасни и конкретни за реализацијата на четиригодишниот концепт.

Процедурите за креирање на училишната политика се јасни, при што одлуките на раководството се разгледуваат на состаноци со наставничкиот совет и се одобруваат од управниот совет. Мислењата на учениците се земаат предвид преку студентскиот парламент и родителскиот совет. Училиштето ги има сите нормативни акти - интерни програми - со кои се регулираат нормите на однесување на учениците, изрекувањето на педагошките мерки, оценувањето на учениците, а истите се засноваат на закон и статут. Освен што постои кодекс на однесување за ученици , има и кодекс за наставници и куќен ред за сите вработени, со кои треба да се направи напор да се разјаснат конкретните стратегии за реализација на целите.

Приоритетите на училиштето се планираат врз основа на анализи, евалуации, претходни извештаи (изминати години). Имајќи ги предвид условите со кои располага училиштето, обврските и законските должности во обезбедувањето квалитет во образованието,

училиштето подготвува и училишниот совет одобрува план за развој на училиштето. Развојниот план е добро дизајниран 2021/2024 година во кој се земени предвид резултатите од претходната самоевалуација 2021 година, советите од БРО, препораките од интегралната евалуација и резултатите од претходната надворешна евалуација.

Целите на планот за развој на училиштето се:

- Подобрување на инфраструктурата,
- Стимулација, промоција на вредностите на постигањата на учениците,
- Подигнување на квалитетот на процесот на учење преку активна настава,
- Обезбедување на училиштето со наставни и помошни алатки за ефективна настава.
- Поголема вклученост на родителите и учениците во училишната работа,
- Мотивирање и поттикнување на образовниот кадар во нивниот кариерен развој и професионален развој.

Вклучување на наставниците во различни проекти - тимска работа. Развојниот план содржи анализа на фактичката состојба на училиштето, визијата и мисијата на организацијата, различните области како можни приоритети, стратешката, развојната и конкретната цел на активностите, носителите на активностите, времето на реализација, ресурсите и планот за евалуација. Активностите планирани за училишните години се составен дел од програмата за работа на училиштето, која е конкретизирана преку развоен план. Сите наставници се информирани за процедурите за професионален развој во училиштето и училиштето има докази за учество на наставниците на интерни обуки и семинари организирани од БРО, УСАИД и други невладини проекти.

Училиштето има план за интерни обуки врз основа на приоритетите на развојниот план, го следи учеството на наставниците на семинари, но треба да се настојува да се активираат и ангажираат мал број наставници кои не учествуваат во активности од ваков тип.

Училиштето ги идентификува потребите врз основа на белешките, но за професионално напредување наставниците, врз основа на активностите или вештините, мора да ја презентираат потребата од различни области на процесот на учење со цел дополнителна обука од акредитирани здруженија, кои овозможуваат опремување на наставниците со сертификати или автентикација. Училиштето навреме ги идентификува потребите од материјално-технички средства и постојано ги планира и обезбедува.

Постојните алатки за конкретизација како што се паметните табли се во функција и се користат од голем број едукатори. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно тековно одржување. Училиштето навреме ја идентификува потребата од материјално-технички средства и, колку што е можно, приоритетно ги обезбедува потребните средства. Училиштето постојано и темелно го ревидира планот за подобрување на инфраструктурата со кој се обезбедуваат средства од локалната самоуправа, МОН. и од приватни - донатори, бизнисмени, граѓани кои помагаат во различни случаи како љубители на образованието, но училиштето во најголем број случаи има соработка и секогаш се повикува на локалната самоуправа за потребите за подобрување на инфраструктурата.

Во училиштето постојано има интерес, иницијатива и конкретни планови за инвестиции во училишната инфраструктура. Тие се попрецизно претставени во планот за развој и во соодветните области споменати претходно. Например: во последните денови се реновира паркингот на училиштето кои ќе биде од многу корист на вработените бидејќи секогаш имаа проблеми поради паркирањето на родителите и учениците.

Приоритетни активности на ова поле кои можат да бидат вклучени во планот за развој на училиштето:

 Советот на родители и учениците се информирани за целите на училиштето, но главно не се вклучени во нивната реализација,
 Училиштето треба поселективно да го планира финансискиот план во материјално-техничките средства како и во подобрувањето на малата училишна инфраструктура во согласност со ревизијата и усогласувањето на планот.

Тим на професори: Неџми Ибраими _____

Мирдие Етеми _____

И секретар не училиштето: Ѓулумсер Демири _____

Училишната комисија конечниот извештај за извршувањето на постапката за самоевалуација на работата на училиштето ќе го достави до училишниот совет, директорот на училиштето и основачот, поточно општина Врапчиште и по електронски пат до ДИЦ.
Членови на комисијата:

1. Фатмир Ракипи - претседател. ----------

2. Неџми Ибраими – член ----------

3. Разије Бајрами – член ----------

4. Мелаат Салији – Адили – член ----------

5. Фикрет Халими – член на совет на родители. ----------

Извештај за извршена Самоеваулација за сопствената работа и постигање на

СОУ„ Неготино“- Неготино Полошко во период 2022-2023/ 2023 - 2024 учебни години со предлог на мерки за подобрување на квалитетот во воспитно-образовниот процес во училиштето

Врз основа на констатираните слаби страни од извршената целосна Самоевалуација на училиштето за учебните 2022/2023 и 2023/2024 години, со цел подобрување на квалитетот на наставата, училиштето ќе ги преземе следните активности:

1. Непречена примена на ИКТ технологијата во наставата преку достапен интернет во секое време преку набавка на оптички кабел
2. Примена на иновативни форми, методи и техники на учење од страна на сите наставници
3. Училниците да се доопремат со современи наставни средства и помагала
4. Континуирано збогатување и обновување на книжниот фонд во училишната библиотека со стручна литература, слободна литература и лектирни изданија
5. Континуирана работа и соработка на наставниците во рамките на стручните активи
6. Стимулирање поголем интерес кај родителите за присуство на родителски средби
7. Поголема соработка на наставниот кадар со Советот на родители во Училиштето
8. Почесто организирање часови по дополнителна и додатна настава со учениците кои имаат потреба за овие часови.
9. Набавка на музички инструменти
10. Потреба од подобрување на соработка на стручните активи од предметна настава
11. Изработка на програма за стручно (професионално) усовршување на вработените вклучувајќи и обуки за работа со деца со посебни образовани потреби, обуки за изработка на ИОП, обуки за професионален развој, обуки за подобрување на комуникациските вештини, обуки за иведување на онлајн настава, обуки за работа на проекти со предходно планирање во делот на финансовиот план на Училиштето за навремено обезбедување на средства за оваа намена
12. Организирање на обуки потребни за следење на новитетите во наставата, поинтерактивна настава и обука за нови пристапи кон методологијата во наставата
13. Организирање на обуки за изработка на издржливи проекти и пополнување на апликации за грантови, донации, фондови и конкурси
14. Советување на родителите за поголема вклученост во извршувањето на домашните задачи и активности на учениците
15. Поголемо експонирање на целокупните ресурси на училиштето пред родителите и учениците со цел да се спречи осипувањето на ученици
16. Организирање на предавања од стручни лица од релевантни институции наменети за родители на тема промени во адолесценцијата и промени при злоупотреба на наркотични средства, алхохол, интернет со цел превентивна заштита и од други девијантни појави
17. Изработка на стратегија за поголема вклученост во приватното јавно партнерство, се со цел подобрување на инфраструктурата на училишните објекти
18. Изготвување на стратегија за обезбедување на материјални средства за поддршка на учениците за нивните постигања

19. Изготвување на иницијатива за вклучување на родителите во воннаставните активности.
20.Редовна соработка и интерес за успехот на учениците, со посебен акцент на воспитната дејност
21.Зголемување на воспитната компонента на учениците преку поголема ангажираност на наставниот кадар (приоритетно одделенските раководители) во делот на континуирано воспитување на учениците
22.Зголемување на корелација помеѓу наставниците, родителите и учениците со стручната служба во училиштето, директорот и помошник директорот
23.Зголемување на бројот на индивидуални средби на наставниците со родителите
24.Подобрување на стручните компетенции преку размена на знаења и вештини
25.Континуирано информирање од страна на Секретарот на Училиштето и Директорот за законските измени, надополнувања, на воспитно-образовниот кадар во Училиштето
26.Примена на законските критериуми за вреднување на воспитно-образовниот кадар во Училиштето
27.Континуирано стручно усовршување на органите на управување и раководење со Училиштето
28.Континуирана соработка помеѓу учениците, родителите и воспитно-образовниот кадар во Училиштето
29.Организирање на практичната настава во стручната струка – медицинска сестра.
30.Подобрување на хигиената во училиштето.

Членови на комисијата:

1. Фатмир Ракипи - директор
2. Разије Бајрами – пом.директор
3. Мелаат Салији - Адили – психолог
4. Фикрет Халими – член во совет на родители
5. Нецми Ибраими - Претседател на Училишен одбор

Директор: Фатмир Ракипи

Претседател на Училишен одбор: Нецми Ибраими